



Universidade de Brasília (UnB)
Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciência da Informação e
Documentação (FACE)
Departamento de Ciência da Informação e Documentação (CID)

ORGANIZAÇÃO DE BIBLIOTECAS PARTICULARES

MARÍLIA DE ARAÚJO DANTAS

Brasília
novembro 2008

Marília de Araújo Dantas

ORGANIZAÇÃO DE BIBLIOTECAS PARTICULARES

Trabalho de conclusão de curso apresentado
ao Departamento Ciência da Informação e
Documentação da Universidade de Brasília
para a obtenção do grau de Bacharel em
Biblioteconomia.

Orientadora: Prof. Dra. Maria Alice Guimarães
Borges

Brasília
novembro 2008

FICHA CATALOGRÁFICA

Elaborada por Marília de Araújo Dantas

D192o

Dantas, Marília de Araújo. 1982-
Organização de bibliotecas particulares [manuscrito] / Marília de
Araújo Dantas. – Brasília, 2008.
74 f. : il., color.

Orientação: Maria Alice Guimarães Borges.
Trabalho de conclusão de curso (graduação) – Universidade de
Brasília, Departamento de Ciência da Informação e Documentação,
Curso de Biblioteconomia, 2008.

1. Biblioteca Particular. 2. Organização de Biblioteca Particular.
3. Profissional da Informação. 4. Guia para Biblioteca Particular.
I. Título.

CDU: 002(043)



Título: Organização de Bibliotecas Particulares.

Aluna: Marília de Araújo Dantas Clemente

Monografia apresentada ao Departamento de Ciência da Informação e Documentação da Universidade de Brasília, como parte dos requisitos para obtenção do grau de Bacharel em Biblioteconomia.

Brasília, 03 de dezembro de 2008.

Aprovada por:

Maria Alice Guimarães Borges – Orientadora

Professora do Departamento de Ciência da Informação e Documentação - UnB
Doutora em Ciência da Informação

Iris Soares Lourenço Andrade Serafim – Membro
Mestre em Ciência Política - UNIEURO

Oto Dias Becker Reifschneider – Membro
Doutorando em Ciência da Informação - UnB.

DEDICATÓRIA

Dedico à minha família, principalmente,
à minha mãe
por ter me amparado durante
toda esta jornada,
Ao meu Marido que esteve sempre
ao meu lado me apoiando e ajudando.

AGRADECIMENTOS

À Deus que sempre me deu força,

Em especial a professora Maria Alice
por ter me conduzido durante a execução deste projeto,

À professora Iris Soares por me guiar,

À professora Sely que me ajudou em um momento difícil,

Ao professor Tarcísio Zandonade por me estimular e direcionar,

E aos amigos, professores e servidores do CID.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	9
2 OBJETIVO	11
2.1 Objetivo geral	11
2.2 Objetivos específicos	11
3 METODOLOGIA	12
4 REVISÃO DE LITERATURA.....	14
4.1 A Biblioteca e suas funções	14
4.2 Tipos de Biblioteca.....	16
4.3 Biblioteca Particular	19
4.3.1 A criação de uma Biblioteca Particular	20
4.3.2 Organização de Biblioteca Particular	22
4.3.3 Metodologia de organização de Biblioteca Particular	23
4.3.4 Guias existentes para a organização de Biblioteca Particular	25
4.4 O profissional da informação	25
4.5 Experiências realizadas	28
5 ESTUDO DE CASO:.....	31
A Biblioteca Particular de Abigail de Araújo Dantas	31
5.1 Diagnóstico da Biblioteca Particular.....	31
6 ENQUETE COM PROPRIETÁRIOS DE BIBLIOTECA PARTICULAR.....	33
6.1 Coleta de dados	33
6.2 Análise dos dados.....	34
7 PROPOSTA DE UM GUIA PARA ORGANIZAÇÃO DE BIBLIOTECAS PARTICULARES.....	46
8 CONCLUSÃO	47
9 REFERÊNCIAS.....	49
APÊNDICE A	54
APÊNDICE B	55
APÊNDICE C	56
APÊNDICE D.....	58
ANEXO A	74

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Sexo	34
Figura 2 – Idade	35
Figura 3 – Escolaridade	35
Figura 4 – Número de livros	36
Figura 5 – Títulos de Periódicos	37
Figura 6 – Outros tipos de suporte da informação	37
Figura 7 – Área temática	38
Figura 8 – Espaço Físico	39
Figura 9 – Por que criou a biblioteca pessoal?	40
Figura 10 – Quem usa a biblioteca?	40
Figura 11 – Como formou o acervo?	41
Figura 12 – Como é mantida a biblioteca?	41
Figura 13 – Sua biblioteca é organizada?	42
Figura 14 – Por que você organizou sua biblioteca?	42
Figura 15 – Processos técnicos	43
Figura 16 – Base de dados no computador	44
Figura 17 – Como recupera os livros quando os necessita?	44
Figura 18 – Por que você não organizou sua biblioteca?	45

Resumo

Conceitua os diversos tipos bibliotecas, com foco na Biblioteca Particular, sua utilidade e importância, apresentando suas especificidades e necessidades. Descreve e justifica a organização para as Bibliotecas Particulares, bem como as experiências realizadas na organização desses acervos. Estuda a atuação dos profissionais da informação como disseminadores da informação na atividade de consultoria e organização em Biblioteca Particular. Apresenta um estudo de caso de uma Biblioteca Particular específica elaborando um diagnóstico e a partir deste sugere melhorias. Por meio de uma enquête, analisa e verifica a criação e a organização, ou não, de algumas Bibliotecas Particulares. Como resultado final, propõe um guia de organização e desenvolvimento de coleções em Bibliotecas Particulares.

Palavras-Chave

Biblioteca Particular. Organização de Biblioteca Particular. Profissional da Informação. Guia para Biblioteca Particular.

Abstract

Several types of libraries are here conceptualized, with a focus on the Private Library, its usefulness and importance. The special characteristics and needs of the Private Library are presented. The organization of the Private Library is described and justified, and the expertise gained through the organization of these libraries is investigated. The performance of information professionals acting as information disseminators while offering advising and organizing work for these Private Libraries is also studied. A case study on a specific Private Library is analyzed. From this analysis a diagnosis is drawn, and from the identification of the conditions of the case studied improvements are suggested. Additionally, the creation and the eventual organization of several Private Libraries are analyzed and verified through a survey. As a concluding result, a guide for the organization and development of collections into Private Libraries is proposed.

Keywords

Private Library. Organization of the Private Library. Information Professional. Guide for a Private Library.

1 INTRODUÇÃO

Foi por meio do livro e da leitura que o ser humano começou a ver a importância da biblioteca, que existe desde a Antiguidade, como repositório documental. Com a invenção da escrita veio à necessidade de se registrar os conhecimentos e informações e formar arquivos para que esta produção não se perdesse.

Com a tecnologia da informação surge a necessidade de compreender o mundo atual por meio de uma abordagem macro sistêmica que auxiliará nos problemas com a exclusão social. Este salto para a sociedade da informação ampliará a educação e a formação profissional com novas tecnologias, mercados e mídias, porém mesmo diante desta transformação o indivíduo continua com a sua personalidade e anseios, defendendo seus direitos e buscando suas realizações pessoais.

No que se refere à informação e a agregação de valor, o acesso virtual a todo tipo de informação permite tanto ao bibliotecário quanto ao usuário ter como aliados a rapidez, a precisão e o compartilhamento a várias fontes, fornecendo a possibilidade de escolha ao documento mais pertinente.

Contudo, pouco se ouve falar de Bibliotecas Particulares e sobre este assunto são várias as dúvidas como: “Por que são criadas as Bibliotecas Particulares?” “Com que finalidade?” “A construção de um pequeno acervo deve levar em consideração quais aspectos?”

Por outro lado, diversas dificuldades se apresentam: a Revisão de Literatura técnica nacional é escassa; os relatos de experiências muitas vezes não são registrados; há dificuldade de se estudar o tema de forma ser possível acrescentar outros subsídios como, por exemplo, ao elaborar este trabalho foi detectada a necessidade de construção de um guia, com o foco em orientar os profissionais atuantes e os proprietários de acervos particulares, tornando-se um produto resultante desta pesquisa e sendo uma tarefa desafiadora.

Diante desta questão, o tema do presente documento é o estudo da gestão de Bibliotecas Particulares para responder a estes e outros questionamentos bem como verificar o direcionamento do profissional da informação na execução da tarefa de formar, organizar e manter uma Biblioteca Particular.

A realização do Estudo de Caso da Biblioteca Particular Abigail de Araújo Dantas, foi possível pelo fato da proprietária deste acervo ser mãe da autora desta dissertação, onde a futura bibliotecária se viu com a responsabilidade de executar seu primeiro projeto em organização de acervo particular como experiência acadêmica para iniciar sua carreira profissional neste campo de trabalho.

Para concretizar todo o conhecimento adquirido, durante a realização da revisão de literatura verificou-se a necessidade de criação de um instrumento técnico que oriente o profissional da informação assim como o proprietário da biblioteca na organização de acervo particular.

2 OBJETIVO

2.1 Objetivo geral

Desenvolver um instrumento técnico que contribua com o profissional da informação na organização de uma Biblioteca Particular, proporcionando aos proprietários de bibliotecas a organização de seu acervo bibliográfico.

2.2 Objetivos específicos

- Rever a função da biblioteca como um instrumento gerador de conhecimento.
- Indicar os diferentes tipos de biblioteca existente bem como suas funções específicas.
- Compreender o papel da Biblioteca Particular e sua importância no contexto da informação.
- Compreender a necessidade da organização de uma Biblioteca Particular,
- Conhecer as experiências realizadas na área de gestão de Biblioteca Particular.
- Caracterizar a atuação do profissional da informação na gestão de Biblioteca Particular.
- Analisar e propor soluções técnicas para a organização de acervos particulares.

3 METODOLOGIA

Este estudo é caracterizado por uma pesquisa quantitativa e qualitativa, exploratória, composta de três partes: revisão de literatura, estudo de caso com duas ações: diagnóstico de uma Biblioteca Particular, e uma enquete realizada junto aos donos de Bibliotecas Particulares; e a elaboração de um guia para organização e desenvolvimento de coleções em Bibliotecas Particulares.

Para a execução deste documento, foram realizadas pesquisas bibliográficas específicas sobre os temas relativos à história das bibliotecas, ao histórico da organização de Biblioteca Particular e a atuação do profissional da informação nessa área. São expostos, na revisão de literatura, os conceitos e questões relacionadas ao tema que foram alcançados pela pesquisa em livros, artigos científicos, base de dados e páginas de Internet.

A revisão de literatura se inicia com definições dos vários tipos de biblioteca e, posteriormente, com o conceito de Biblioteca Particular e sua organização, assim como os profissionais da informação e o mercado de trabalho existente.

A escolha de um método depende dos objetivos da pesquisa, pois cada um apresenta suas vantagens e desvantagens. Existem diversos métodos de pesquisa, entre os quais: o método de perguntas, observação e análise documentária. O método que utiliza perguntas se subdivide em: questionário, entrevista e a técnica de Delfos. O questionário é o mais utilizado nos estudos de usuários e consiste numa lista de questões propostas por um pesquisador junto aos respondentes, com o objetivo de obter dados relevantes à pesquisa. Quando remetido pelo correio ou pela Internet é, normalmente, auto-administrável, tendo que apresentar, portanto, questões claras e que não deixem dúvidas. É considerado um instrumento rápido, barato, que consegue atingir uma grande população dispersa numa região extensa e dá liberdade e tempo ao respondente, pois não há constrangimento com a presença de um entrevistador. Entretanto, há uma dificuldade no esclarecimento de dúvidas, visto que o pesquisador não está por perto para tirá-las. As questões podem não refletir os problemas enfrentados pelos usuários ou usar um tipo de linguagem cujo significado seja compreensível. Geralmente, o índice de resposta é baixo, bem como não há como constatar se o respondente sofreu algum tipo de influência no momento da resposta.

Para a realização do presente estudo de caso foi adotado o método qualitativo e quantitativo, por meio de entrevista. Esse instrumento possibilita a captação de emoções e reações às questões que são propostas, pois há um contato direto do entrevistador com o entrevistado e, pelo mesmo motivo, é possível que o entrevistado tire possíveis dúvidas que surjam ao longo da entrevista. O risco existente é do entrevistado se recusar a responder alguma questão ou do entrevistador influenciá-lo de alguma forma em suas respostas. É necessário que o entrevistador ganhe a confiança do entrevistado para que este não apresente tal resistência.

Na realização desta etapa, procurou-se consolidar uma ação de imparcialidade, de modo evitar quaisquer comentários sobre os temas ou assuntos apresentados pelos entrevistados, de forma a evitar que as respostas fossem alteradas, mudadas ou mesmo influenciadas.

A partir da realização das entrevistas foi possível identificar dúvidas, necessidades e questionamentos comuns aos donos de Bibliotecas Particulares. Estes dados foram de grande relevância para elaboração desta pesquisa. Os dados coletados serviram como base para a elaboração e concretização do Guia para organização de Bibliotecas Particulares. Também, foram utilizados manuais de gestão de bibliotecas públicas e escolares, adaptados às necessidades das Bibliotecas Particulares, sendo complementado com o conteúdo da revisão de literatura.

4 REVISÃO DE LITERATURA

4.1 A Biblioteca e suas funções

Segundo Le Coadic (2004, p. 4), “a informação é um conhecimento inscrito (registrado) em forma escrita (impressa ou digital), oral ou audiovisual, em um suporte.” Este conceito agrega uma diversidade de significados, estando diretamente relacionada à comunicação, à percepção, ao nível intelectual, aos dados, ao conhecimento e sua representação. Um bom exemplo deste produto intelectual, como um bem de consumo, é o livro, pois ele abrange informação, conhecimento e expressões coletivas e individuais.

Segundo Silva e Araújo (1987, p. 8), o livro, este bem tão precioso “[...] veio trazer a popularização da cultura, deixando de ser um patrimônio exclusivo dos nobres e religiosos para estender-se a uma grande população”.

O conjunto de livros e documentos necessita de um local para ser guardado e disponibilizado para quem o desejar, que irá proporcionar ao indivíduo uma coleção de informações e conhecimento de diversas áreas, esta instituição é a biblioteca. “Para isto, é preciso concretizar as necessidades do público e os seus modos de acesso aos documentos; todas as necessidades [...] categorias de leitores; e as diferentes utilizações de todos os elementos que poderão vir a existir na biblioteca” (GASCUEL, 1987, p. 16).

O dicionário Aurélio (1986, p. 253) define biblioteca como “coleção pública ou privada de livros e documentos congêneres, organizada para estudo, leitura e consulta, [...] coleção ordenada por rotinas, por meio da qual resolve problemas.”

O conceito de biblioteca segundo Cortez (1987) apud Arruda e Chagas (2002, p. 40) “é um meio para alcançar a informação e não um fim. É toda a coleção organizada de livros e publicações impressas ou de material audiovisual”. O Manual de Gestão de Serviços de Informação (1997) apud Arruda e Chagas (2002, p. 40) apresenta o termo biblioteca como “instituição que tem como missão coletar e gerar documentos para permitir a consulta: dispõem de ferramentas e de pessoas que ajudam a recuperar os documentos arquivados que podem responder à solicitação”.

Pinho (2003) relata que as bibliotecas antecedem a história do livro tornando-se mais sociável quando a humanidade começa a dominar a escrita. As primeiras

bibliotecas eram chamadas “minerais”, pois constituíam seu acervo de tabletes de argila. Posteriormente vieram às bibliotecas vegetais e animais, constituídas de rolos de papiros e pergaminhos. Essas são as bibliotecas dos babilônios, assírios, egípcios, persas e chineses.

Com o surgimento do papel, fabricado pelos chineses e trazido à Europa pelos árabes, inicia-se a formação das bibliotecas de papel e, mais tarde, as de livro.

Os historiadores acreditam que a biblioteca mais antiga é a do rei Assurbanipal (século VII a.C.), cujo acervo era formado de placas de argila escritas em caracteres cuneiformes. Mas nenhuma foi tão famosa como a biblioteca de Alexandria, no Egito [...]. A sua fama é atribuída, tanto pela grande quantidade de documentos, como pelos três grandes incêndios de que foi vítima (BIBLIOTECA, 2008).

A Biblioteca de Alexandria, uma das maiores e mais ilustre das bibliotecas da Antiguidade. Possuía entre 40 e 60 mil manuscritos em rolos de papiro, chegando a 700 mil volumes. Seu principal objetivo era preservar e divulgar a cultura nacional, contendo livros que foram levados de Atenas. A biblioteca de Alexandria se tornou um grande centro de comércio e fabricação de papiros (CANFORA, 1989).

Segundo Ribeiro (1996), o termo biblioteca apareceu na Grécia com o significado de “cofre do livro”. Antes de Cristo já existiam bibliotecas. No entanto, foram os mosteiros que preservaram e transcreveram os livros para mantê-los salvaguardados. Com a censura a determinadas obras pela Igreja Católica, o homem começou a guardar todas as obras que iam surgindo para evitar que no futuro desaparecessem. Este repositório de livros juntou, ainda na Idade Média, os periódicos e outros suportes materiais que se convertiam em registros informacionais.

No Brasil, a Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro é a mais antiga, tendo sido criada em 1825. Essa biblioteca era constituída com os livros do rei de Portugal Dom José I e foi trazida para o Brasil por Dom João VI, em 1807. Junto à Biblioteca Nacional, outra de grande importância no Brasil é a Biblioteca Municipal de São Paulo (GUSMÃO; PEREIRA, 2005).

A história das bibliotecas está registrada por uma persistente resistência a aquisição de conhecimento, guerras e censuras. Segundo Milanese (1988), após a Revolução Industrial a biblioteca deixa de ser restrita e o serviço que esta presta começa a ser oferecido para o público. Todo cidadão especialista ou não, necessita de informação e a biblioteca passa a ser o local mais apropriado para essa mudança

social, tornando-se um benefício para a sociedade. Amato e Garcia (1989) formulam um conceito objetivo e real de biblioteca, como o espaço de conhecimento e fonte complementar de ensino.

Prado (1992, p. 7) define biblioteca como “[...] uma instituição de valor social onde o bibliotecário precisa fortalecer a vida intelectual dos usuários.” Para Silva e Araújo (2003, p. 22) o conceito de biblioteca vai além:

É uma coleção de documentos bibliográficos (livros, periódicos, folhetos) e não bibliográficos (gravuras, mapas, filmes, discos, fitas, etc.) organizada e administrada para formação, consulta e recreação de todo o público ou de determinadas categorias de consulentes.

De acordo com as definições apresentadas anteriormente, é possível estabelecer um conceito mais abrangente e atual sobre biblioteca, como uma instituição com um espaço apropriado para reunir o conhecimento em formato tanto concreto quanto virtual, preservando, disponibilizando e disseminando, de acordo com o público alvo, todos os tipos de informação e em diversos suportes como revistas, livros, jornais, CDs, DVDs, fitas VHS, meio eletrônico, bases de dados e outros. Esta instituição visa dar acesso aos seus documentos e informações a quem necessita.

4.2 Tipos de Biblioteca

Para que a biblioteca cumpra sua função, cada usuário deverá encontrar uma biblioteca que mais se adéque ao seu perfil. Por exemplo, um estudante de nível superior terá maior êxito ao pesquisar um determinado assunto de sua área em uma biblioteca universitária. Deve haver uma relação direta entre os usuários e os diferentes tipos de bibliotecas, pois cada uma tem suas características e funções específicas, conforme descritas a seguir:

Biblioteca Escolar

Seu principal objetivo é propiciar recursos educativos bem como desenvolver o hábito de leitura e proporcionar o acesso a informação. A maioria das bibliotecas de escolas públicas não tem um profissional de biblioteconomia para assegurar que sua função seja cumprida e auxiliar o aluno no enriquecimento de seu intelecto. Este tipo de biblioteca é vista como:

[...] aquela que tem como objetivos específicos facilitar o ensino fornecendo o material bibliográfico adequado, tanto para o uso dos professores como para o uso dos alunos, bem como desenvolver nestes o gosto pela boa leitura, habituando-os a utilizar os livros, com o intuito de desenvolver-lhes a capacidade de pesquisa, enriquecendo sua experiência pessoal, tornando-os, assim, mais aptos a progredir na profissão para as quais estão preparados (CARVALHO, 1972 apud BORBA, 1999, p. 18).

Para Silva e Araújo (2003), a biblioteca escolar tem como finalidade fornecer apoio bibliográfico necessário ao desenvolvimento das atividades escolares, desempenhando importante papel na formação do hábito de leitura e nas informações relativas ao currículo e pesquisas escolares.

Biblioteca Especializada

Targino (1984) apresenta o conceito de biblioteca especializada como uma instituição que oferece informações específicas direcionadas a um público de uma determinada área. Por exemplo, funcionários de um Tribunal necessitam freqüentemente de informações ligadas a área jurídica. Para Silva e Araújo (2003, p. 27), esta é uma instituição “[...] que existe em função de um grupo restrito de usuários, reunindo e divulgando documentos de um campo específico do conhecimento.”

Biblioteca Infantil

Proporciona o acesso a livros, gibis e outros bem como serviços e atividades voltados especialmente para as crianças como à hora do conto. Muitos confundem biblioteca infantil com biblioteca escolar, porém esta poderá atender um público tanto infantil como juvenil nas suas necessidades educacionais, e a primeira restringe-se a

criar e fortalecer hábitos de leitura nas crianças desde o jardim até o ensino fundamental, além de desenvolver a criatividade e imaginação (BIBLIOTECA, 2008). Por sua vez, Silva e Araújo (2003) afirmam que uma biblioteca infantil deve ser formada por um acervo bem selecionado voltado para recreação e atividades lúdicas e extraclases como organização do clube da leitura, exposições infantis, dramatizações e outras.

Biblioteca Pública

Qualquer indivíduo deve ter acesso livre aos livros. A biblioteca pública é a instituição que deve agir como agente mediadora sócio-cultural, possibilitando a seus usuários acesso a informações que ajudem a desenvolver uma sociedade mais crítica e esclarecida. (TARGINO, 1984). As autoras Silva e Araújo (2003, p. 26), entendem como biblioteca pública o local que “[...] tem por finalidade atender às necessidade de estudo, consulta e recreação de determinada comunidade, independente de classe social [...]”. Para Prado (1992) a biblioteca pública é vista como uma instituição básica para o processo de educação, cultura e informação de um povo. Deve estimular em seus usuários o hábito de leitura, além de preservar e disponibilizar o acervo cultural da comunidade.

Biblioteca Universitária

Integra a universidade, oferecendo apoio intelectual, de acordo com os cursos que a instituição dispõe a seus alunos, professores e funcionários para que por meio da disseminação da informação tenham acesso e possam utilizar seus documentos no processo de ensino aprendizagem, na extensão e realização de pesquisas (TARGINO, 1984). Prado (1992) retrata esta entidade como um transmissor de novas idéias, revitalizando os serviços educacionais e afirmando que a biblioteca universitária não pode ser um agente neutro na instituição de ensino.

Para Silva e Araújo (2003, p. 26-27), o principal objetivo deste centro documentário é:

[...] atender às necessidades de estudo, consulta e pesquisa de professores e alunos universitários. Ela deve atuar como verdadeiro centro documentário, divulgando, por meio eletrônico ou físico, os documentos que compõe seu acervo.

Biblioteca Virtual

Cunha (1999) define biblioteca virtual como aquela que não possui paredes e está ligada a uma rede. Explica que nesta biblioteca o documento é uma fonte digitalizada e o papel um estado transitório. A partir de outras definições, o autor reúne características desta instituição como: o acesso remoto por meio de um computador ligado a Internet; a utilização simultânea de um mesmo documento por diversos usuários; a existência de coleções de documentos correntes disponíveis parcial ou integralmente; e a existência de uma unidade de gerenciamento com sistema especialista que auxilia no momento da recuperação da informação com maior relevância.

Saracevic e Covi (2000) analisam as bibliotecas virtuais como um meio que serve a comunidade e que a avaliação e implantação das bibliotecas digitais devem estar direcionadas as necessidades e características das pessoas que irão utilizar essas bibliotecas.

Outra definição encontrada sobre essa instituição é o fato de que possui espaços, serviços e coleções simultaneamente físicos e virtuais, em que as novas tecnologias de informação e comunicação passam a ser à base do serviço de relacionamento com o usuário, oferecendo um conjunto de informações, já tratadas e selecionadas, que as novas tecnologias tornam disponíveis, agilizando seu acesso (BIBLIOTECA, 2008).

4.3 Biblioteca Particular

Ao realizar a pesquisa sobre Biblioteca Particular foi possível perceber que na busca dos termos recuperavam-se mais sobre Biblioteca Pública e bibliófilos do que sobre Biblioteca Particular ou de uso pessoal. Diante dessa realidade, buscou-se

compreender as diferentes definições de Biblioteca Particular para poder-se estabelecer o seu conceito.

A Biblioteca Particular conhecida também por biblioteca de uso pessoal é conceituada por Targino (1984, p. 45) como aquelas “nomeadas particulares, quando pertencem a indivíduos e famílias [...], sendo de uso restrito aos membros que a mantém”.

Por sua vez, Moles (1978, p. 40) vê a Biblioteca Particular como uma coleção de construção progressiva por acúmulo, indispensável para a formação cultural, com uma visão própria do conhecimento, e imagem fundamental que estruturará o saber do indivíduo, constatando que:

[...] todo intelectual possui uma biblioteca, cujo arranjo e extensão são testemunhas dele mesmo, e esta biblioteca diz muito sobre o que ele é, o que pensa, o que faz, [...] seus gostos e projetos recentes, pois ela é uma testemunha de sua atividade mais específica.

A partir dessas definições pode-se entender a Biblioteca Particular como uma instituição privada, de pesquisadores, colecionadores, bibliófilos, pessoas que gostam de ler e ter livros, que podem ser mantidas por outras instituições, por seus membros ou pelos próprios donos, sendo de uso restrito e constituída por obras que são adquiridas e organizadas ao longo dos anos.

4.3.1 A criação de uma Biblioteca Particular

Diversos são as justificativas, princípios e oportunidades para se criar uma Biblioteca Particular. Um dos princípios que podem reger a biblioteca pessoal de um intelectual é a visão que ele tem do próprio conhecimento. O desejo inconsciente de acumular livros é demonstrado por Pavão (2006) quando explicita que todo indivíduo possui uma pequena biblioteca particular em seu quarto. Muitos preferem comprar o livro para poder utilizá-lo de acordo com seus hábitos pessoais como marcar o texto, fazer anotações no exemplar, do que pegá-lo por empréstimo em uma biblioteca.

Segundo Ferreira (1986), por bibliofilia entende-se a arte de colecionar livros tendo em vista circunstâncias especiais ligadas à publicação deles. José Mindlin (1997) afirma que quando o indivíduo chega a esse estágio, aquele que pensava em ser na vida apenas um leitor metódico está irremediavelmente perdido. A bibliofilia é

fonte de enriquecimento do patrimônio bibliográfico de um país, pois um bibliófilo reúne a mais completa coleção de livros referentes a uma determinada ciência, assunto ou autor de sua preferência. O bibliófilo é simplesmente aquele que ama os livros.

A história de alguns bibliófilos famosos demonstra o valor que uma coleção tem para um indivíduo.

O primeiro bibliófilo a ser apresentado neste trabalho é José Mindlin. Em sua obra “Uma vida entre livros” (1997) declara que o amor que ele tem pelos livros é um hábito que o acompanha desde menino. Essa paixão por seus livros é imensurável, segundo ele. Sua coleção possui, atualmente, mais de 20 mil volumes onde a maioria é autografada. Muito se emociona ao encontrar um livro raro em sua coleção. A biblioteca de Mindlin é considerada não somente uma biblioteca, mas ela é um depósito de livros, que traz o passado para o futuro, conservando o patrimônio cultural da humanidade e do Brasil, como é a sua Coleção Brasileira.

José Mindlin herdou o arquivo pessoal de Rubens Borba de Moraes, outro grande bibliófilo, fundador do curso de Biblioteconomia da Escola de Sociologia e Política de São Paulo e professor emérito da Universidade de Brasília.

Rubens Borba de Moraes (2005) caracteriza a condição de um bibliófilo como o que tem respeito e paixão por textos. Sua coleção era universalista, mantendo em sua biblioteca um critério de equilíbrio entre as diferentes obras e a harmonia no conjunto da coleção.

Com relação à construção involuntária de uma pequena biblioteca, Valdir apud Pavão (2006, p. 2) relata que “antes de mais nada, me sinto uma pessoa em busca do conhecimento [...] de esclarecimento. A gente tem muitas dúvidas, muito porque a gente fica ansioso [...] por estas informações”.

Normalmente, a biblioteca pessoal é criada por um indivíduo, devido ao acúmulo de livros que passa a ter com o passar dos anos. Indivíduo este que, na maioria das vezes, tem a característica de gostar de leitura desde a infância como é o caso de Mindlin (1997) que afirma ter-se interessado por livros desde menino e que herdou este desejo por livros raros, assim como o sexto sentido de seu pai, que era voltado para encontrar quadros e desenhos de bons artistas, identificando-os muitas vezes por detalhes não aparentes.

Calvino (1993) afirma que cada leitor deve montar uma biblioteca com seus próprios livros, pois além destes livros estabelecerem uma relação pessoal com o leitor, são considerados uma riqueza para quem os leu, e seu leitor sempre terá o que falar e o que pensar.

A partir das declarações desses bibliófilos é possível responder o “Por quê?” da criação de uma Biblioteca Particular:

Porque uma biblioteca pessoal é algo para ser formado lentamente, ao longo de uma vida, na medida das necessidades intelectuais, e é por isso que as bibliotecas em geral têm a cara de seus respectivos donos. (KHOURI, 2007, p. 1).

Porém, a criação de um acervo pessoal pode surgir tanto da necessidade de se ter uma obra de uma determinada área do conhecimento quanto para suprir necessidades momentâneas ou duradouras, como também pela vontade que cada pessoa tem de constituir um ambiente para suas leituras, por meio de um contato próximo com livro, que para alguns é insubstituível.

4.3.2 Organização de Biblioteca Particular

Por ser um organismo vivo que serve para disseminar informação, história e cultura, a Biblioteca Particular também precisa ter seu material selecionado e organizado com muito cuidado e técnica (PRADO, 1953). A seleção das obras em uma biblioteca particular é norteadas pelas diretrizes do seu dono, exigindo de um profissional da informação que dominem as técnicas de gestão e flexibilidade na construção e execução de uma política de acervamento.

A classificação dos livros é o ponto fundamental na questão de organização da Biblioteca Particular, pois:

[...] livros mal classificados e mal arrumados são como se não existissem. Não basta ter grande quantidade de livros; em certos casos é preferível ter menos livros, mas conhecê-los suficientemente [...] O indivíduo não pode ter a pretensão de organizar sua biblioteca com a complicação das bibliotecas públicas [...]. A organização de uma biblioteca particular deve ser modesta e simples (GUSMÃO; PEREIRA, 2005, p. 20).

Por isso, todo indivíduo que possui um numeroso conjunto de livros e periódicos ou que pretende constituir uma biblioteca pessoal, necessita organizar esse acervo para que suas informações estejam sempre ao seu alcance.

Para Gusmão e Pereira (2006, p. 22),

uma Biblioteca Particular deverá ser organizada, não só em função da profissão do indivíduo, mas também em relação às circunstâncias especiais da sua vida, [...] dos seus interesses predominantes, dos seus valores morais, etc.

O objetivo da biblioteca é atender as necessidades de informação dos seus usuários. O objetivo da Biblioteca Particular é atender as necessidades do seu dono, preservar a memória, tornar possível o acesso às informações disponíveis, possibilitar ao seu usuário estar sempre atualizado utilizando as novas tecnologias de informação, buscando a melhoria do seu nível intelectual.

Para que estes objetivos sejam atingidos é indispensável à organização deste espaço, mesmo que seja uma Biblioteca Particular e de acervo pequeno, para que as estantes estejam sempre em ordem, os exemplares em seus devidos lugares, as informações preservadas e armazenadas em sistemas de informação, com fácil recuperação, quando forem necessárias.

4.3.3 Metodologia de organização de Biblioteca Particular

Quando se pretende organizar uma biblioteca deve-se levar em conta o material a ser tratado e a preocupação com o usuário, que nesse caso é o dono da biblioteca. Prado (1992, p. 4) afirma que “antes de organizar precisamos planejar o serviço, determinar a estrutura da organização que planejamos”. Depois de organizado o acervo da biblioteca estará pronto para atender seu usuário, apoiado na classificação bibliográfica, no catálogo e no mecanismo de busca, que o bibliotecário implantar, devendo este catálogo atender as características do proprietário do acervo.

O manual de organização de “*Como Organizar um Centro de Documentação de Formação Profissional*” elaborado por Linares (1984) pode ser tomado como base, pois estabelece os passos básicos que devem ser seguidos durante a organização de um acervo bibliográfico como:

- A definição da estrutura dessa biblioteca para que ela tenha suas finalidades atingidas;
- O material bibliográfico deve estar de acordo com o propósito da biblioteca;
- A determinação do espaço físico a ser utilizado para reunir a coleção, o mobiliário e os equipamentos;
- A definição das normas de catalogação, classificação e indexação;
- O orçamento financeiro para manutenção e até desenvolvimento da coleção e da sua organização; e
- A disseminação da informação por meio de atividades adequadas a essa biblioteca.

Outro conjunto de normas que sugerem as atividades a serem cumpridas pelo organizador da biblioteca é o documento *“Auxiliar de Biblioteca: técnicas e práticas para a formação profissional”* de Silva e Araújo (2003) que apresenta algumas definições essenciais sobre bibliotecas e arquivos, demonstrando a necessidade de um suporte administrativo para atender as necessidades de organização do acervo. Inclui também noções básicas de:

- Organização e administração de biblioteca;
- Processo de planejamento, execução, acompanhamento e controle, e avaliação; e
- Tratamento da informação, com noções de catalogação, classificação, alfabetação, recolocação dos livros nas estantes e orientação sobre a recuperação da informação no acervo já organizado.

4.3.4 Guias existentes para a organização de Biblioteca Particular

No levantamento de manuais específicos de organização de Biblioteca Particular foram encontrados três documentos para a execução desta atividade que serão apresentados a seguir.

O primeiro é o *“Como organizar uma biblioteca pessoal”* de Torres e Sergio (2002) que inclui procedimentos para a organização e gerenciamento de uma Biblioteca Particular. Contém um vídeo com o propósito de ensinar ao leigo a selecionar, armazenar e organizar os seus documentos. Analisa os conteúdos dos documentos e auxilia na escolha do método mais adequado para o armazenamento e localização do documento. Propõe critérios de agrupamento de documentos, forma de controle, seleção e um esquema de classificação. Sugere alguns padrões de guarda e organização por assunto, sem detalhar sobre a recuperação dos documentos, e finaliza mostrando a importância da organização do acervo pessoal.

O segundo é o *“Manual de procedimentos da Biblioteca Particular”* de Ricken (2007), Bibliotecário do Instituto Adventista Cruzeiro do Sul (IACS) formado pela Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Este manual explicita como iniciar a organização do acervo utilizando a classificação por assunto para posteriormente, começar a alimentar a base de dados WINISIS da Unesco e BIREME/OPS/OMS que, segundo o autor, é uma base que permite uma relação com o usuário de forma mais direta e intuitiva. Este documento ensina, além de classificar e inserir dados, efetuar uma pesquisa por título e autor e fazer cópias de segurança.

O terceiro é o livro inglês de Ellis e Seebohm (1995), *“At home with books”*, que expõe como e quando organizar seu acervo pessoal visando estantes bonitas feitas para o ambiente em que se encontram os livros, neste utiliza-se da arte focando na estética, mobiliários e layout.

4.4 O profissional da informação

Para os profissionais da informação, como o bibliotecário, o principal objeto de trabalho é a informação, estando, este profissional, sempre envolvido em todo o ciclo documental e informacional.

A importância que uma sociedade da informação está diretamente ligada ao desenvolvimento de seu país, pois quanto mais desenvolvido for o país maior o nível de produção informacional, ao contrário dos países subdesenvolvidos que, por produzirem uma quantidade pequena de informação, pouco valorizam sua criação. Por isso, o profissional da informação, mais precisamente o bibliotecário, deve, primeiramente, entender o ambiente em que está inserido para criar mecanismos eficientes a fim de antecipar possíveis necessidades futuras (VALENTIM, 2000).

Segundo Mason (1990 apud SANTOS, 2000, p. 108) “Os profissionais da informação aplicam seus conhecimentos sobre informação e tecnologia para: obter a informação certa, a partir da fonte certa, para o cliente certo, no tempo certo e na forma mais adequada a que se destina.” Pode-se perceber que Mason concentra as atividades do bibliotecário no ciclo documental, sem reforçar as tecnologias da informação.

O uso das tecnologias de informação deve ser considerado um instrumento básico para um centro de documentação ou uma biblioteca particular, pois a seleção, o armazenamento, o processamento, a gestão, a recuperação e a disseminação da informação são bem mais eficazes e eficientes, utilizando as tecnologias disponíveis (VALENTIM, 2000).

O bibliotecário é o profissional que trata a informação e a torna disponível e acessível ao usuário final. Trabalha em bibliotecas públicas, escolares, especializadas ou em instituições privadas que possui um número considerável de documentos que necessitam ser gerenciados, processados e recuperados, podem gerenciar redes e sistemas de informação, bem como os recursos informacionais, além de trabalhar com tecnologia de ponta.

Este profissional administra dados, processando-os e disseminando-os, além de orientar o usuário na busca e acesso à informação. É ele quem irá planejar, implementar e gerenciar sistemas de informação, preservando os suportes informacionais para que resistam ao tempo e ao uso.

No que diz respeito ao perfil do bibliotecário, suas funções sociais podem ser divididas em três, conforme explicita Mueller (1989) apud Santos (2000):

- A função de preservação da informação que compreende todo o processo de organização do conhecimento registrado, garantindo seu acesso;

- A função de educador que instrui o indivíduo a buscar a informação de modo independente; e
- A função de suporte ao estudo e à pesquisa, fornecendo informações especializadas a quem as deseja.

O desempenho de habilidades e conhecimentos para a execução de tarefas gerenciais em sistemas de informação é cada vez mais necessário. O bibliotecário que possuir essa capacidade de empreendedorismo terá maior facilidade em ampliar sua área de atuação: “O perfil ideal do profissional bibliotecário é contingencial ao ambiente e à sociedade onde atua o que significa que, traçar um perfil é delinear as possibilidades de desempenho e crescimento pessoais e profissionais” (SANTOS, 2000, p. 116).

Para Oliveira (1983), a auto-imagem do bibliotecário é a representação de si mesmo, expressa no somatório de fatores que indicam seus valores ocupacionais e atitudes a respeito da Biblioteconomia. A autora expõe que os bibliotecários devem mudar suas atitudes quanto à auto-estima profissional, o comportamento profissional e a natureza do trabalho, além de se conscientizarem de seu papel na sociedade.

Tarapanoff (1997), em um estudo realizado no Distrito Federal, observou que o perfil dos bibliotecários indica uma formação desatualizada, pouco diversificadora, atuando de forma insuficiente para os presentes desafios, demonstrando conhecer melhor seus usuários para aplicar técnicas gerenciais que agilizarão a tomada de decisão. Tarapanoff (1997), afirma que estes profissionais devem manter um processo de educação continuada para se aprimorarem cada vez mais.

Anteriormente “[...] o bibliotecário tinha uma formação voltada à preservação da cultura humana, ao apoio à educação como suporte ao processo ensino [...].” (MUELLER, 1989 apud BORGES, 2004, p. 65). Hoje em dia esta exigência aumentou,

[...] um novo perfil profissional com adequação às mudanças, não somente as da área, mas também as que ocorrem no mundo do trabalho, requer maior qualificação, [...] capacidade de trabalhar em equipes inter, multi ou transdisciplinar (BORGES, 2004, p. 64).

Com relação ao mercado de trabalho, tendo como base os autores Tarapanoff, Santos, Oliveira e Valentim, pouco se houve falar do profissional da

informação atuando em bibliotecas pessoais. Estes profissionais normalmente voltam suas atividades para as áreas de bibliotecas públicas, escolares, especializadas, centros culturais e mais recentemente, nas bibliotecas virtuais e nas provedoras de Internet, que também necessitam processar e disponibilizar as informações contidas em seus sites.

Mesmo com o crescimento da atuação do profissional bibliotecário, como consultor, assessor ou autônomo, a organização de acervos pessoais não tem muita demanda expressa, mas há potencialmente condições para seu crescimento. Entre as razões têm-se por um lado o difícil acesso aos profissionais, por parte a compreensão dos proprietários dos acervos ou por falta de interesse desses especialistas em organizar tais acervos. Contudo, é necessário que o profissional bibliotecário seja mais empreendedor, ousado e confrontador para investir seus conhecimentos neste campo de atuação, estando sempre em contato com a diversidade de ambientes informacionais, agregando valor ao produto ou serviço prestado.

4.5 Experiências realizadas

Para entender melhor como um profissional da informação lida com o mercado de organização de acervo pessoal, foram entrevistadas duas bibliotecárias e uma graduanda em Biblioteconomia, conforme Apêndices A e B.

A primeira entrevista foi com a bibliotecária Iza Antunes Araújo, Presidente da Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal (ABDF), especialista em Administração de Bibliotecas, que coordena e ministra desde o início, em 1972, o “*Curso de Auxiliar de Bibliotecas*”, formando cerca de 30 alunos a cada turma, com aproximadamente sete cursos ao ano. Para certificar que o aluno está apto a trabalhar em uma biblioteca, ele passa por uma prova sobre todo o conteúdo lecionado em sala de aula. O curso tem duração de 40h, conforme especifica o Anexo A, e conta com quatro instrutoras, divididas em três turnos.

O público alvo dos treinamentos são pessoas que já trabalham em Bibliotecas como pessoal de apoio; os que procuram capacitação para conseguir emprego; pessoas que vão prestar concurso; professores da rede pública responsáveis pela Biblioteca de sua escola; e proprietários de Bibliotecas Particulares.

Os temas do treinamento são: a História do livro e das Bibliotecas; conceito e tipos de Bibliotecas; profissionais de Biblioteca; noções de Administração e Planejamento; divisão das tarefas técnicas; e noções de Biblioteconomia englobando desde a classificação, catalogação, conservação e restauração, seleção, alfabetização, serviço de referência, organização dos exemplares na estante, estatística, marketing e ética profissional.

Às demais questões da entrevista, a respondente fez as seguintes colocações:

1. Quanto ao treinamento a algum grupo voltado a organização de Biblioteca Particular, a entrevistada respondeu que já ministrou este tipo de treinamento.
2. Com relação ao público que demanda este curso como meio de formação técnica profissional para aplicar em sua própria Biblioteca, afirmou que é constituído por Psicólogos, Advogados, Livreiros, Administradores e Bibliotecários que não se especializaram neste campo de atuação.
3. Com relação ao fato de conhecer ou não alguma Biblioteca Particular organizada, a respondente afirmou conhecer e já ter organizado algumas Bibliotecas, não especificando quantas.
4. Para a realização desta função de organização, utiliza a catalogação e a classificação simplificada, colocando os documentos em ordem alfabética, com etiquetas coloridas para identificar o assunto.
5. O *Software* empregado e recomendado por Iza Antunes é o *Winisis*, considerado por ela como mais simples e amigável para o proprietário que não tem afinidade com o processamento técnico dos livros.
6. Ao finalizar a entrevista, a bibliotecária ao ser indagada sobre a demanda para a organização de Biblioteca Particular, respondeu que havia e que a maior procura era para os profissionais da área biblioteconômica.

A segunda pesquisada foi Iris Soares Lourenço Andrade Serafim, bibliotecária graduada pela Universidade de Brasília, Mestre em Ciência Política, atualmente, professora do Departamento de Ciência da Informação e Documentação da Universidade de Brasília. Atua nas áreas de formação e desenvolvimento de coleções; Gestão da Informação e de Bibliotecas. A bibliotecária realiza consultorias de organização de Biblioteca Particular, desde 2002 e já organizou diversos acervos pessoais.

Segundo a entrevistada, o público-alvo que mais solicita este serviço são as Universidades, Faculdades Particulares, Governo Federal e ONGs. Com relação à demanda para a organização de Bibliotecas Particulares, afirma que existe este mercado para os bibliotecários.

A última entrevistada foi Deise Lourenço de Jesus, aluna da graduação de Biblioteconomia do Departamento de Ciência da Informação e Documentação da Universidade de Brasília. Ao ser indagada se conhecia alguma Biblioteca Particular organizada, informou que não. Quanto à organização de alguma Biblioteca Particular, afirmou que está organizando o acervo da Prof^a Dr^a Maria Alice Guimarães Borges, seu atual e primeiro projeto. Projeto este iniciado em 6 de outubro de 2008.

A pesquisada respondeu reconhecer, neste momento, serem os professores do Departamento de Ciência da Informação e Documentação (CID) o público-alvo que mais requisita este tipo de serviço, e que a demanda profissional para executar este trabalho são os bibliotecários.

5 ESTUDO DE CASO:

A Biblioteca Particular de Abigail de Araújo Dantas

5.1 Diagnóstico da Biblioteca Particular

A proprietária desta biblioteca nasceu na cidade de Garça, Estado de São Paulo, residindo por lá até 1958, quando partiu com seus pais para o Planalto Central. Foi em sua cidade natal que desenvolveu o gosto pela leitura incentivada por seu pai, Manoel Cândido de Araujo, o qual também era apreciador de leitura e livros. Abigail desde criança demonstrava seu interesse por literatura e poesias, representando-as em eventos escolares e sociais. Concluiu o curso primário no Grupo Escolar de Planaltina-DF e o ginásio no Ginásio de Planaltina-DF. Formou-se no curso Normal e o Científico simultaneamente. Coursou cinco semestres em Administração de Empresa na Universidade de Brasília, mudando posteriormente para o curso de Pedagogia, tornando-se assim, uma educadora alfabetizadora até então, graduada na mesma universidade. Foi mantenedora e orientadora de uma Escola de Educação Infantil no período de 1982 a 1985. Reunia e guardava obras de literatura e outras que lhe davam apoio tanto no exercício de suas atividades profissionais de educação infantil e alfabetização, como as que envolviam o artesanato, como forma de lazer, este acúmulo deu-se desde a adolescência. Atualmente, faz parte do quadro de professores da Secretaria de Estado de Educação do Governo do Distrito Federal.

Com o aumento do número de volumes, sentiu a necessidade de ter sua biblioteca organizada para uma localização mais rápida, eficaz e relevante, possibilitando o uso pessoal e de familiares.

Esta biblioteca pessoal não possui uma organização para a disposição dos livros, nem se encontra organizada por assunto, autor ou título. A proprietária da biblioteca solicitou um auxílio para a organização de seu acervo.

Após ter sido feita a estimativa do tamanho do acervo e o seu propósito, foram descritas as atividades para a execução do objetivo proposto, tais como a escolha de um software para a catalogação, classificação e indexação dos exemplares, o material para a etiquetagem, a disponibilização das coleções na estante e, dentre outros, os prazos e os custos para a realização dessas atividades.

Foi realizado um levantamento do acervo que a biblioteca possui, constatou-se que há livros, revistas, CDs, DVDs, fitas VHS e fitas K7. O acervo total conta com 1.413 documentos, dentre os quais 1.118 estão em formato impresso e audiovisual: 416 são livros infantis; 174 de literatura; 179 para-didáticos; 160 didáticos; 13 coleções de referência que somam 177 livros; 210 áreas diversas; 80 periódicos; 82 CDs; 44 DVDs; 157 fitas VHS; e 12 fitas K7.

As coleções foram separadas dos livros individuais e colocadas nas estantes. Os exemplares ficaram arrumados de acordo com o uso até ser iniciado o processamento deles. As coleções de referência e os livros didáticos ficam disponíveis a utilização freqüente.

Para uma localização mais rápida e precisa de um título específico foi proposto um *Software* gratuito que atendesse a necessidade do acervo. O *Software* de gerenciamento *Biblio Express 3.6*, que possui como telas principais o controle de livros, periódicos, fitas cassetes, fitas VHS, DVD, CD-ROM, CDs, empréstimos, aquisição, estatísticas e como telas secundárias, um controle de usuários, editores, assuntos, segurança, manutenção. Possui também a impressão de código barra, lombada e recibo de empréstimo.

Após ter sido determinado o programa de gerenciamento do acervo, foi escolhido um sistema de classificação simples e específico, para uma rápida identificação do exemplar na estante, visto que esta é uma Biblioteca que possui um acervo considerado pequeno.

Com isso, iniciam-se a catalogação, a classificação, a etiquetagem e a recolocação dos exemplares nas estantes.

6 ENQUETE COM PROPRIETÁRIOS DE BIBLIOTECA PARTICULAR

Segundo Figueiredo (1994), na realização do estudo deve-se observar pontos relativos às questões de trabalho, pois quanto mais questões forem propostas, mais caro e complexo tornar-se-á o estudo e, por isso, cada questão deve ser rigorosamente analisada para verificar-se da sua necessidade. As questões devem ser objetivas e concretas e refletir as prioridades e problemas dos usuários e não as do inquiridor.

Para iniciar a enquête, primeiramente, foi realizado um levantamento bibliográfico para embasar e dar consistência à pesquisa, que pretendeu visualizar a importância da biblioteca particular e proporcionar maior relacionamento acerca do assunto, identificando as opiniões de diferentes autores sobre o uso e importância delas, que servirão de fundamento para a sua elaboração.

6.1 Coleta de dados

O levantamento de dados foi realizado por meio de entrevistas pessoais, a partir de um questionário estruturado, conforme Apêndice C, contendo questões referentes à identificação do proprietário da biblioteca e identificação da biblioteca como a área temática, número do acervo, utilização da biblioteca, formação do acervo e sua organização. Após mapear uma rede de contatos entre os profissionais da informação, livreiros e bibliófilos, foram identificados 20 donos de Bibliotecas Particulares e feita a enquête pelo método de amostragem simples.

Durante a entrevista, a observação participativa foi utilizada para nortear alguns pontos da pesquisa, inclusive para verificar a dificuldade por parte dos proprietários das bibliotecas de entender a importância de aspectos técnicos da organização.

Para a realização de referida pesquisa utilizou-se, predominantemente, de métodos quantitativos para a análise de dados e do método qualitativo para a análise da última pergunta do questionário. A escolha dos métodos quantitativos e qualitativos deu-se pela natureza das questões do trabalho e por sua eficácia para analisá-las.

Os dados coletados são analisados e apresentados a seguir.

6.2 Análise dos dados

A pesquisa realizada por meio da entrevista estruturada com dados coletados juntos aos proprietários das Bibliotecas Particulares é composta por questões de múltipla escolha, de forma que não será possível obter resultados fechados na porcentagem que somem 100%. Estes dados poderão ser constatados no questionário no Apêndice C, apresentando os seguintes resultados:

Identificação do Proprietário

1 – Sexo

A pesquisa revelou que a maioria dos proprietários de bibliotecas particulares é do sexo masculino 55%, conforme explicita a Figura 1:

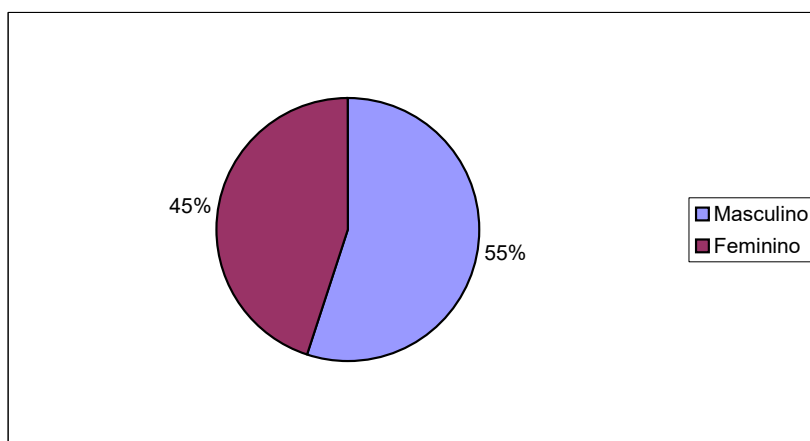


Figura 1 – Sexo

2 – Idade

Os dados sobre a questão de idade dos proprietários identificaram que 50% está entre os 41 e 50 anos; 20% têm idade entre 51 a 60, outros 20% estão na faixa entre 61 a 70; 5% têm de 21 a 30; e os demais 5% têm entre 31 a 40, segundo mostra Figura 2:

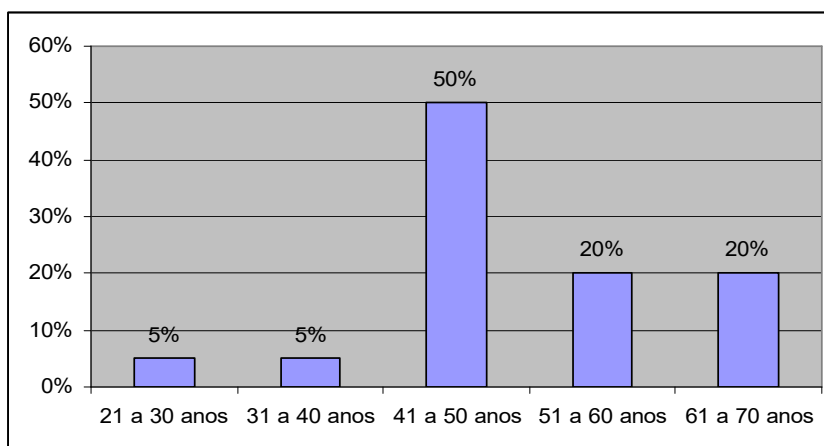


Figura 2 – Idade

3 – Escolaridade

No que se refere à escolaridade dos proprietários das Bibliotecas Particulares foi possível verificar que 30% dos entrevistados têm Doutorado; 25 % têm o 3º Grau completo; 20% o 2º Grau completo; 15% Especialização em sua área de atuação; e 10% têm Mestrado. A Figura 3 expõe este resultado:

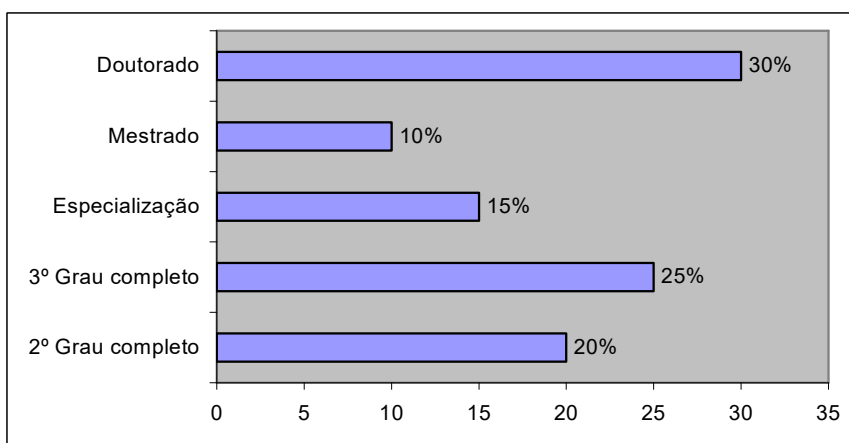


Figura 3 – Escolaridade

Identificação da Biblioteca

1 – Proprietário da Biblioteca

Solicitou-se o nome do proprietário da biblioteca, mas estes dados não serão relacionados, preservando a identidade de cada entrevistado.

2 – Acervo

2.1 – Número de livros

Com relação ao número de livros que o proprietário possui em sua Biblioteca observou-se que 45% dos entrevistados têm de 101 a 1.000 livros; 15% têm de 3.001 a 4.000 títulos; 20% possuem de 1.001 a 3.000; 10% contêm de 12.001 a 20.000; 5% têm de 4.001 a 5.000; e os outros 5% restantes têm entre 5.001 a 12.000, conforme a Figura 4:

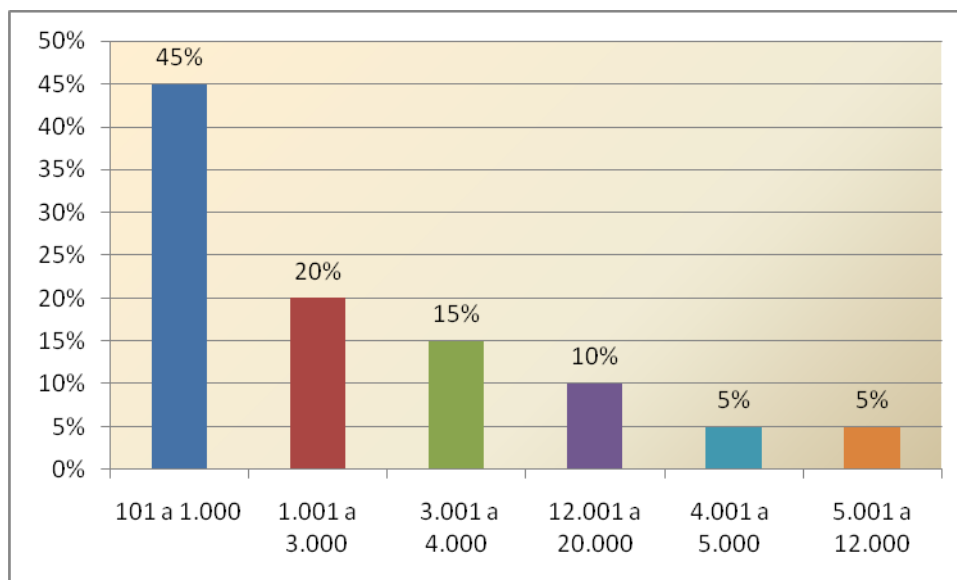


Figura 4 – Número de livros

2.2 – Títulos de Periódicos

Quanto à quantidade de títulos de periódicos, constatou-se que 30% dos pesquisados possuem entre 1 e 2 títulos; 20% têm pelo menos 4 títulos; 15% contêm 20 títulos; 10% têm 5 títulos; outros 10% tem 30 títulos; 5% possuem 3 títulos; outros 5% têm 15 títulos; e os 5% restantes 40 títulos. A Figura 5 evidencia o quadro a seguir:

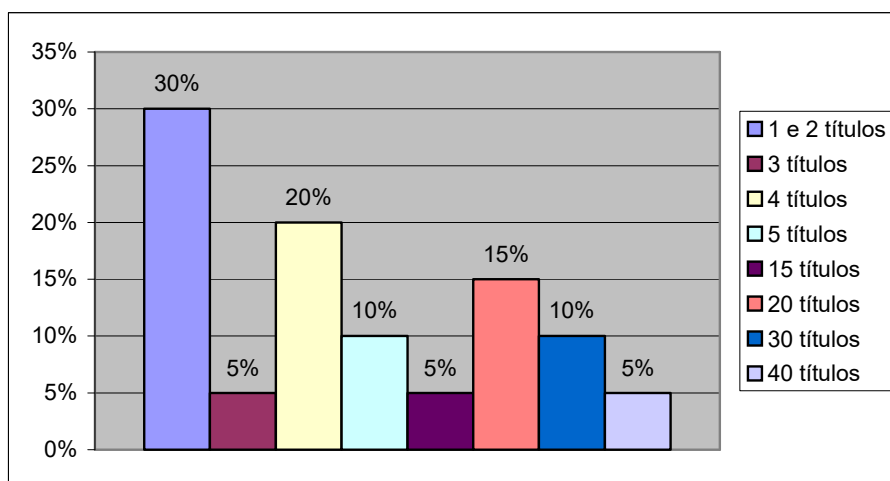


Figura 5 – Títulos de Periódicos

2.3 – Outros tipos de suporte da informação

Todos os entrevistados afirmaram possuir CDs e DVDs; 15% têm Discos de Vinil; 10% possuem mapas; 5% possuem recortes de jornais; 5 % têm manuscritos; e 5% têm fotos e vídeo cassete, conforme a Figura 6:

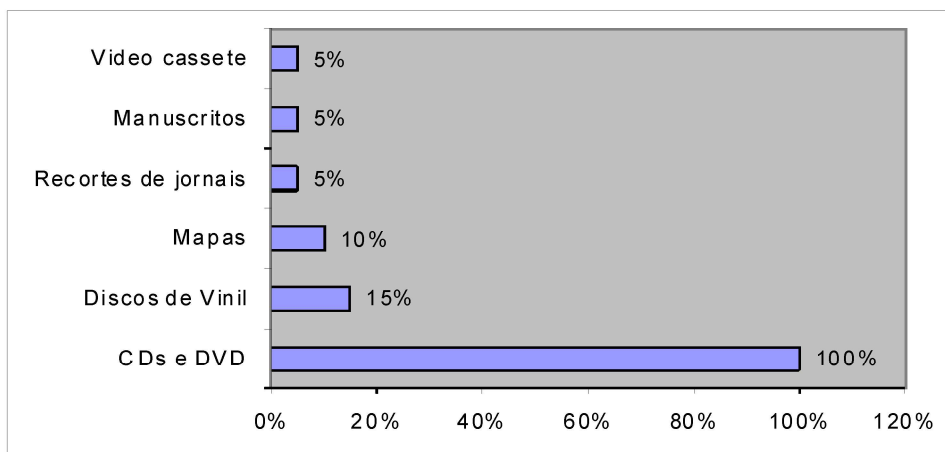


Figura 6 – Outros tipos de suporte da informação

3 – Área temática

Ao serem questionados quanto à área temática de suas Bibliotecas, os entrevistados declararam: 75% possuem livros de Literatura; 40% Coleções de Referência; 30% Filosofia e Direito; 25% Política, Sociologia, História, Biblioteconomia e Ciência da Informação; 20% Psicologia, Relações Internacionais e Economia; 15% Religião, Pedagogia, Administração, Idiomas, Didáticos e Arquitetura; 10% Biografia e Informática; 5% Teologia, Artes, Jornalismo, Medicina, Livros Infantis, Turismo, Para-Didáticos, Contabilidade e Engenharia, conforme mostra Figura 7:

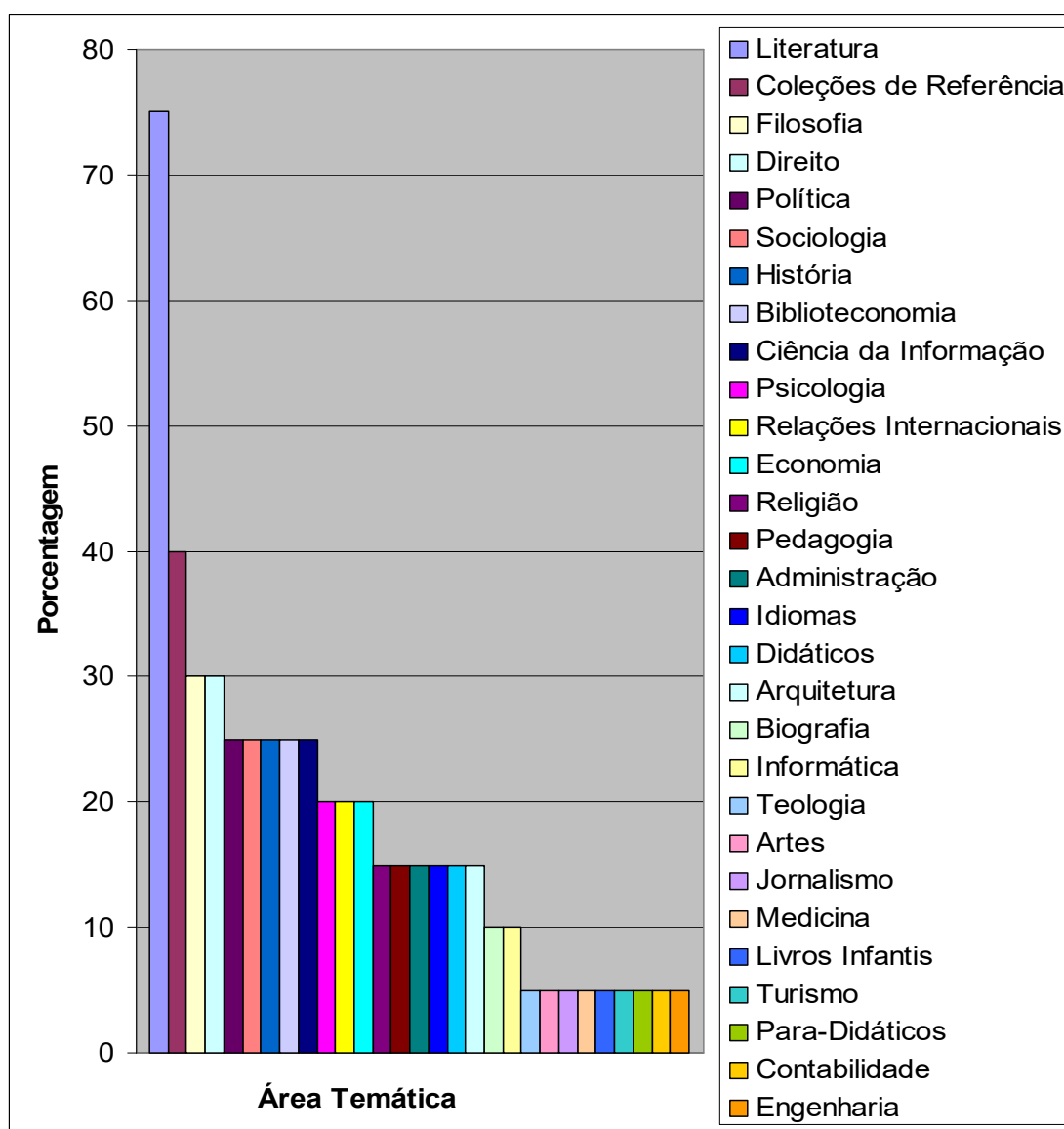


Figura 7 – Área temática

4 – Espaço físico

Com relação a esta questão, levou-se em consideração o espaço físico de cada Biblioteca, o tamanho das estantes, as disposições destas na Biblioteca, o número de prateleiras, se são individuais ou duplas, o tamanho dos livros e sua acomodação nas estantes ou prateleiras.

Ao serem indagados quanto ao espaço físico, 50% afirmaram ter 9m²; 15% possuem 24m²; 10% declaram ter 12m²; e os demais 25% informaram ter entre 30m² a 300m², como demonstra a Figura 8:

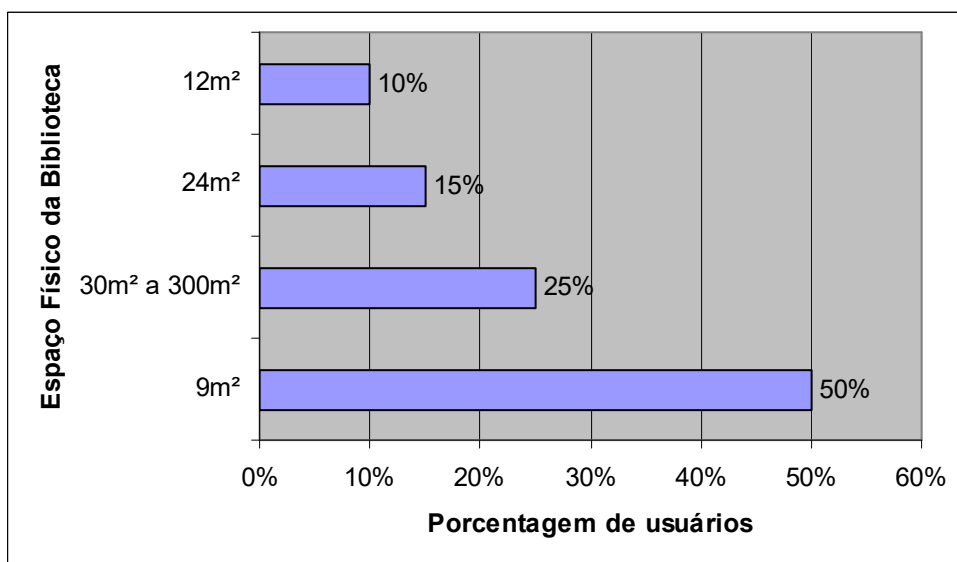


Figura 8 – Espaço Físico

5 – Por que criou a biblioteca pessoal?

Dos entrevistados a maioria (90%) respondeu ter criado a biblioteca por necessidades profissionais/acadêmicas; 50% para atender às necessidades de seus familiares; e 70% por lazer, conforme Figura 9:

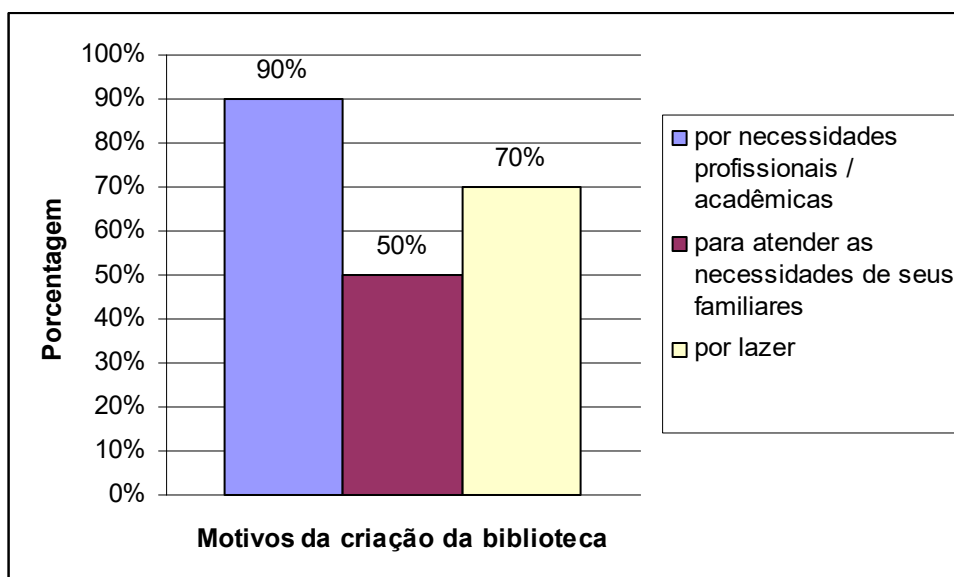


Figura 9 – Por que criou a biblioteca pessoal?

6 – Quem usa a biblioteca?

Quando perguntados sobre quem utiliza a biblioteca: a maioria (70%) informou ser o proprietário e seus familiares; 30% seus amigos; 20% somente o proprietário; 20% colegas de trabalho; 15% optaram pelo item “outros”, especificando serem alunos ou outros profissionais. Nenhum entrevistado optou pelo item vizinho, como demonstra a Figura 10:

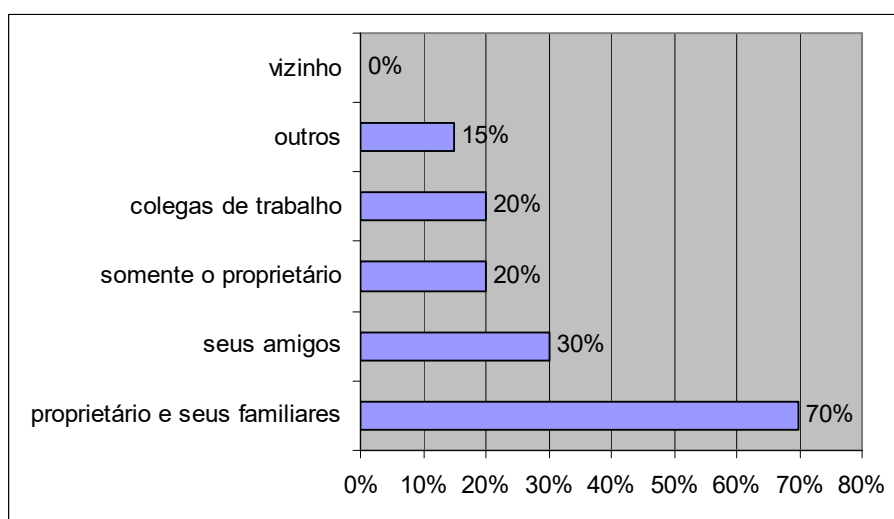


Figura 10 – Quem usa a biblioteca?

7 - Como formou o acervo?

Ao serem indagados como formaram o acervo, os entrevistados afirmaram que 65% foi por compra; 30% foi por doação e por compra; e 5% somente por doação. Não foi constatada nenhuma formação do acervo por permuta, conforme Figura 11:

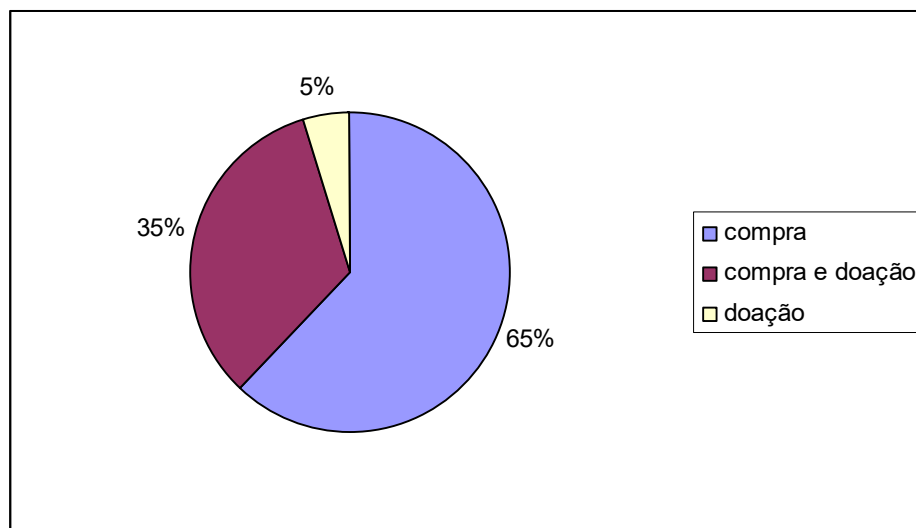


Figura 11 – Como formou o acervo?

8 – Como é mantida a biblioteca?

Todos os entrevistados afirmaram que sua biblioteca é mantida com recursos pessoais, conforme Figura 12:

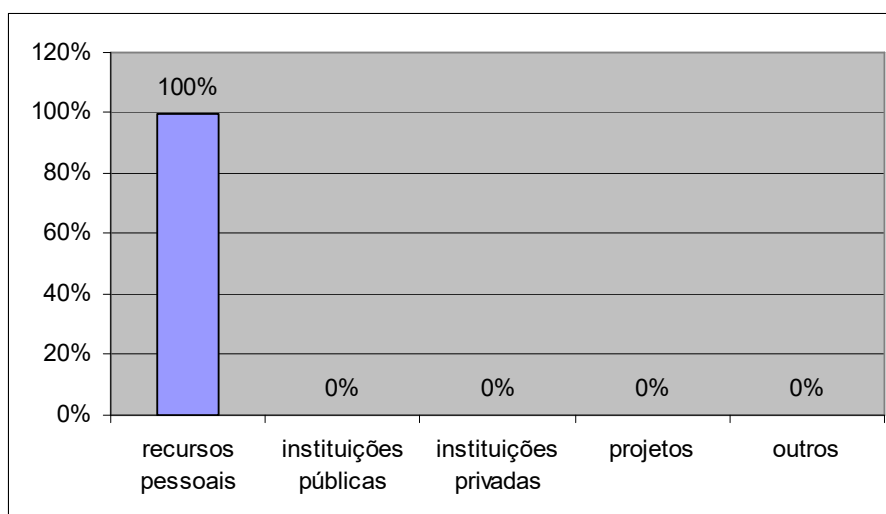


Figura 12 – Como é mantida a biblioteca?

9 – Sua biblioteca é organizada?

De acordo com os entrevistados, 70% responderam “não” e 30% “sim”, como demonstra a Figura 13:

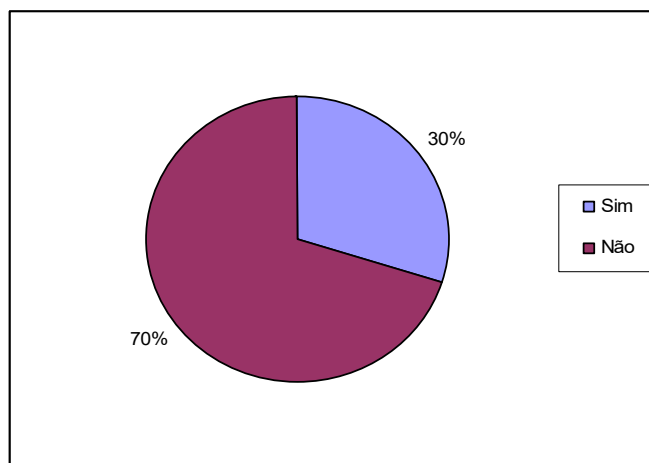


Figura 13 – Sua biblioteca é organizada?

10 – Por que você organizou sua biblioteca?

Os respondentes (30%) que afirmaram “sim” no item anterior (Figura 13), todos afirmaram terem organizado para facilitar o acesso; 5% para ficar bonito na estante; os demais 5% optaram pelo item “outros” especificando que é para não compra livros repetidos, conforme Figura 14:

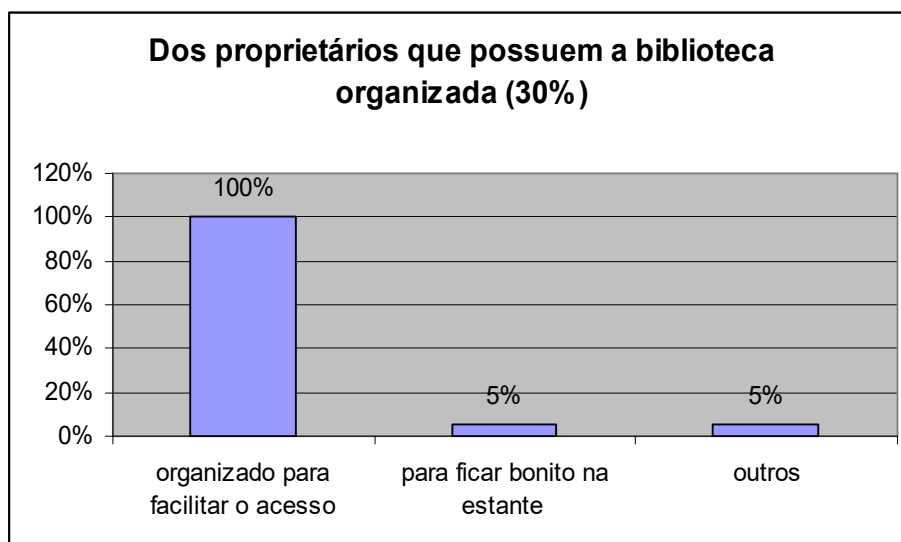


Figura 14 – Por que você organizou sua biblioteca?

11 – Como a biblioteca está organizada do ponto de vista

11.1 – Seleção

Os proprietários informaram ter selecionado o acervo por necessidades profissionais, interesse pessoal, recomendações, no momento da compra ou doação, por citação de outro autor, por área de interesse e por autor.

11.2 – Processos Técnicos

Os processamentos técnicos das obras de todos os respondentes envolvem a catalogação, a classificação e a construção de um catálogo em base de dados e nenhum informou utilizar catálogo manual, conforme Figura 15. Dos entrevistados 66% informaram utilizar a base de dados Winisis; 17% utiliza base de dados do Access; e outros 17% utiliza o Sistema Bookcolector, conforme explica a Figura 16:

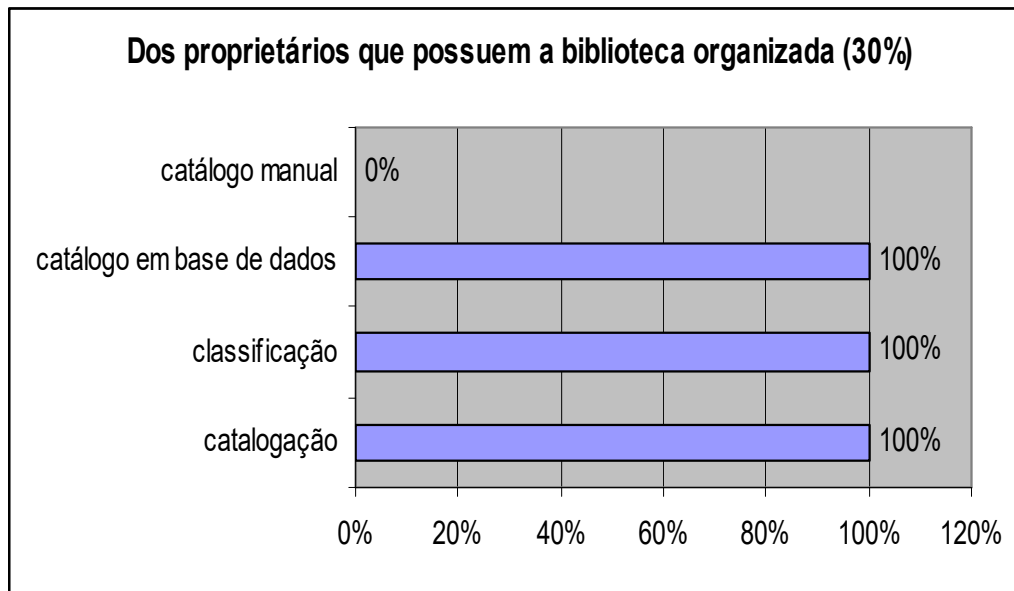


Figura 15 – Processos técnicos

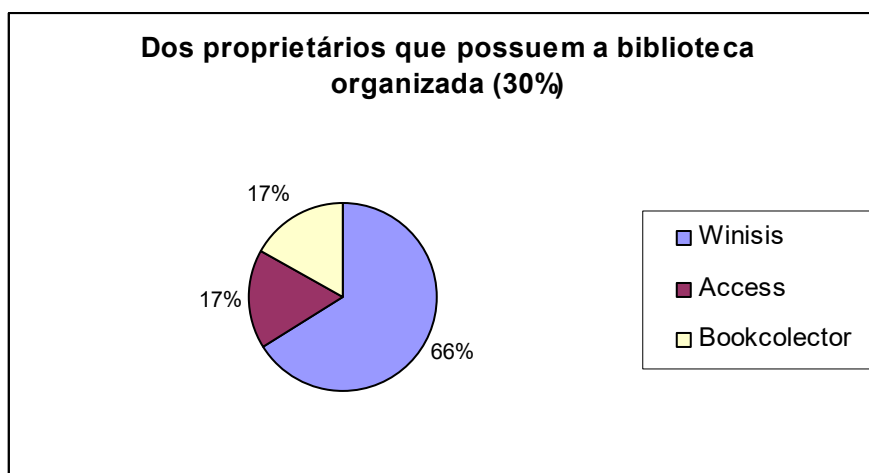


Figura 16 – Base de dados no computador

12 – Como recupera os livros quando os necessita?

Os entrevistados (30%) que possuem a biblioteca organizada, todos afirmaram pesquisar os livros em sua base de dados e procurar um a um na estante, conforme Figura 17:

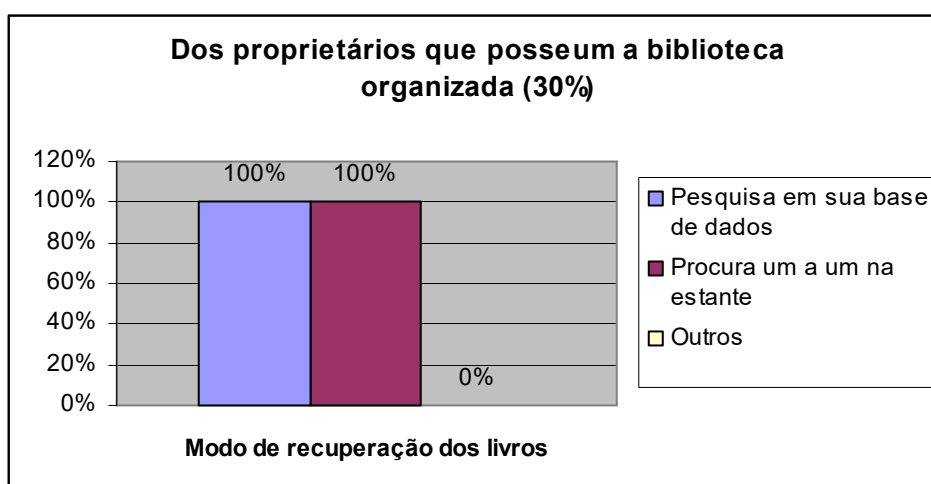


Figura 17 – Como recupera os livros quando os necessita?

13 - Por que você não organizou sua biblioteca?

Quando indagados quanto à não organização do acervo, dos 70% que informaram não ter a biblioteca organizada, 65% disseram não ter organizado por não achar necessário; e os 35% restantes por possuir número muito pequeno de obras, conforme apresenta a Figura 18:

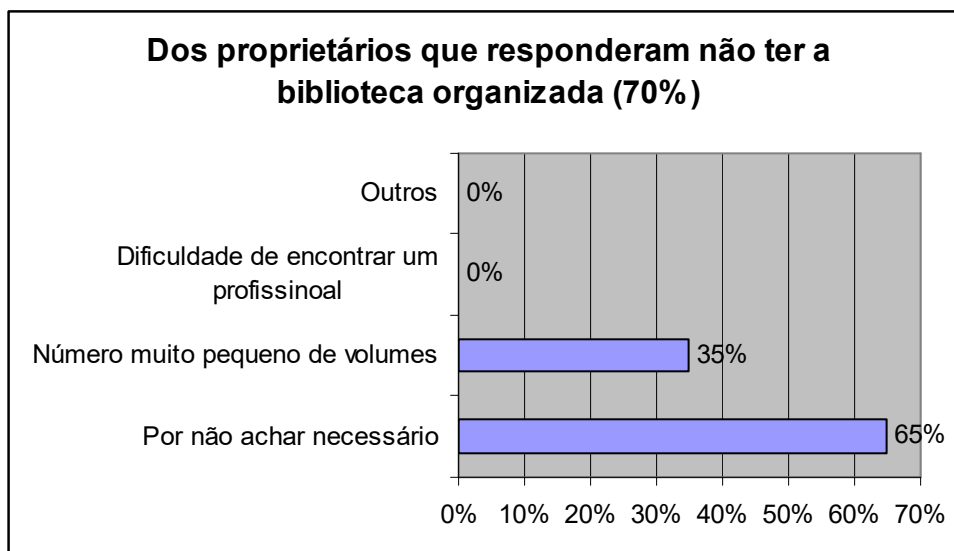


Figura 18 – Por que você não organizou sua biblioteca?

14 - Como você encontra os livros nas estantes?

As respostas a essa questão não se diferenciaram no seu conjunto. Os entrevistados, que não possuem o acervo organizado, informaram localizar suas obras primeiramente por assunto, depois por autor e título, e finalmente, procuram um a um na estante.

7 PROPOSTA DE UM GUIA PARA ORGANIZAÇÃO DE BIBLIOTECAS PARTICULARES

Após verificar o escasso material nacional sobre organização de Biblioteca Particular surgiu à idéia de se propor a criação de um Guia com o objetivo de proporcionar a organização e o desenvolvimento de coleções em Bibliotecas Particulares, pois esta coordenação é imprescindível, como um processo contínuo e dinâmico, tendo em vista a atualização e o uso freqüente do acervo.

Para que se tenha boa organização deve-se ter em vista a fácil recuperação da informação para o mais amplo aproveitamento de todo acervo pelo usuário. Organizar os espaços ocupados por livros, periódicos e multimeios facilitará e ajudará a administrar o tempo de quem necessita ter a informação naquele determinado momento.

Os serviços de organização e informatização, utilizando softwares mais atualizados do mercado, organizarão a informação em sua biblioteca, facilitando a pesquisa, o lazer, o acesso à informação e a organização do ambiente familiar, criando inclusive o hábito de leitura entre os familiares.

Este Guia tem como função primordial facilitar o acesso do proprietário da Biblioteca na localização de uma obra ou um texto importante na estante, assim como proporcionar o gerenciamento e o armazenamento do que há em seu acervo, que irá auxiliar também na seleção, aquisição, ordenamento, catalogação, classificação, indexação e disposição dos documentos nas estantes.

Todos os itens abordados pelo Guia foram apontados a partir das necessidades e dúvidas observadas nas entrevistas realizadas com os donos das Bibliotecas, no intuito de esclarecer aos profissionais e proprietários quais as metodologias de organização de um acervo particular.

De forma clara e sucinta, este Guia, conforma Apêndice D, possui o seguinte formato de apresentação:

- Sumário com a estrutura do Guia;
- Introdução que abrangerá todo o conteúdo a ser desenvolvido no texto;
- Conceito e importância da Biblioteca Particular;
- O processamento técnico;
- A instalação física e o profissional da informação.

8 CONCLUSÃO

Atualmente, as bibliotecas, aliada aos profissionais que as organizam, vêm se adaptando ao processo de inovação tecnológica que aumentou com a evolução da humanidade e com a necessidade de disseminar as informações, mantendo-as disponíveis.

Com este trabalho pode-se verificar a evolução do conceito de Biblioteca e a escassa bibliografia nacional sobre Biblioteca Particular, a justificativa de por que criar e organizar as Bibliotecas Particulares, como organizar estes acervos com o auxílio de alguns manuais que podem ser adaptados à organização dos acervos pessoais e a relação do profissional da informação com o meio de atuação em bibliotecas particulares.

Foram levantadas questões relacionadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da informação com relação ao conhecimento que estes possuem, pois segundo pesquisas, para estes profissionais se manterem bem informados devem aprimorar seus conhecimentos freqüentemente estando aptos a sofrer mudanças para atender seu público.

Ao analisar os dados da entrevista, verificou-se que os proprietários estão em sua maioria na idade acima dos 40 anos, a maioria com o grau de escolaridade superior e pós-graduados.

Em relação à constituição do acervo particular, notou-se uma grande diversidade no número de obras, variando de 100 a 20.000 títulos, assim como a composição dos suportes de informação como, por exemplo, CDs, DVDs, mapas, vídeos cassete, discos de vinil e manuscritos raros. Observou-se uma variedade das áreas temáticas dos acervos, destacando-se a Literatura, Coleções de Referência, Filosofia e Direito.

Quanto ao motivo de criação das Bibliotecas Particulares, a maioria afirma ter desenvolvido seu acervo para atender suas necessidades profissionais ou acadêmicas, para atender as necessidades de seus familiares, e/ou por lazer.

É importante reforçar que na formação do acervo a maioria é feita por compra, e a totalidade utiliza seus recursos pessoais como investimentos na sua constituição.

Nota-se, porém, que poucas Bibliotecas Particulares possuem seu acervo organizado de forma técnica. A recuperação das informações é feita na base de dados que o proprietário utiliza. Quem não tem o acervo organizado, recuperação seus dados de maneira manual onde o dono procura o título um a um nas estantes.

A proposição do Guia como um instrumento técnico que visa nortear o proprietário a organizá-lo pessoalmente compreendendo o processo como um apoio ao profissional específico que vier a executar esta atividade.

Por sua vez, como já explicitado anteriormente, a Biblioteca Particular é uma coleção de construção progressiva por acúmulo, indispensável para a formação pessoal e cultural do indivíduo, partindo da sua visão própria do conhecimento e do seu saber, cuja organização e desenvolvimento representam seu proprietário demonstrando o que ele é, pensa e faz, suas preferências, atividades pessoais ou profissionais, enfim o seu próprio retrato.

9 REFERÊNCIAS

AMATO, Mirian; GARCIA, Neise Aparecida Rodrigues. A biblioteca na escola. In: GARCIA, Edson Gabriel (Org.). *Biblioteca escolar: estrutura e funcionamento*. São Paulo: Loyola, 1989. p. 9-23.

ARRUDA, Susana Margaret de; CHAGAS, Joseane. *Glossário de biblioteconomia e ciências afins*. Florianópolis: Cidade Futura, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: Informação e Documentação - Referências - Elaboração*. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6024: Informação e Documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação*. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6027: Informação e Documentação - Sumário - Apresentação*. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6028: Informação e Documentação - Resumo - Apresentação*. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10518: Preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e documentação*. Rio de Janeiro, 1990.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10520: Informação e Documentação - Citações em documentos - Apresentação*. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724: Informação e Documentação – Trabalhos acadêmicos - Apresentação*. Rio de Janeiro, 2002.

BIBLIOTECA. [S.l.]: Wikipédia, 2008. Disponível em:
<<http://pt.wikipedia.org/wiki/Biblioteca>>. Acesso em: 26 mar. 2008.

BORBA, Maria do Socorro de Azevedo. *Adolescência e leitura: a contribuição da escola e da biblioteca escolar*. Natal: EDUFAN, 1999. 49 p. Disponível em:
<<http://dici.ibict.br/archive/00000769/>> Acesso em: 17 maio 2008.

BORGES, Maria Alice Guimarães. O profissional da informação: somatório de formações, competência e habilidades. BAPTISTA, Sofia Galvão (Org.); MUELLER, Suzana Pinheiro Machado (Org.). *Profissional da informação: o espaço de trabalho*. Brasília: Thesaurus, 2004. p. 55-69.

BORGES, Maria Alice Guimarães. A compreensão da sociedade da informação. *Revista Ciência da Informação*, Brasília, v. 29, n. 3, p. 25-32, set./dez. 2000.

CALVINO, Ítalo. *Por que ler os clássicos*. São Paulo: Companhia das Letras. 1993. 279 p.

CANFORA, Luciano. *A biblioteca desaparecida: histórias da biblioteca de Alexandria*. São Paulo: Companhia das Letras, 1989. 195 p.

CUNHA, Murilo Bastos. Desafios na construção de uma biblioteca digital. *Revista Ciência da Informação*, Brasília, v. 28, n. 3, p. 255-266, set./dez. 1999.

ELLIS, Estelle ; SEEBOHM, Caroline. *At home with books: how booklovers live with and care for their libraries*. Ilustrador Christopher Simon Sykes. 7. ed. New York: Carol Southern Books, 1995. 248 p.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo dicionário da língua portuguesa*. 2. ed. 20. impr. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.

FIGUEIREDO, N. M. de. Estudos de usuários. In: _____. *Estudos de uso e usuários da informação*. Brasília: IBICT, 1994. p. 6-18.

GASCUEL, Jacqueline. *Um espaço para o livro: como criar, animar ou renovar uma biblioteca*. Lisboa: Dom Quixote, 1987. 301 p.

GUSMÃO, Érica Padilha; PEREIRA, Ludmila Schmaltz. *Bibliotecas particulares na Brasil e suas principais características*. Brasília: FACE, 2005. 33 f. Dissertação (Graduação) – Trabalho de conclusão de curso, Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciência da Informação e Documentação, Universidade de Brasília, Brasília, 2005.

INFORMAÇÃO. [S.l]: Wikipédia, 2008. Disponível em: <<http://pt.wikipedia.org/wiki/Informa%C3%A7%C3%A3o>>. Acesso em: 26 mar. 2008.

KHOURI Omar. *Uma biblioteca pessoal*. São Paulo: Discernir, 2008. Disponível em: <http://www.nomuque.net/discernir/livros_bibliotecapessoal.html> Acesso em: 02 jun. 2008.

LE COADIC, Yves-François. *A ciência da informação*. 2. ed. rev. e atual. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.

LINARES, Emma. *Como organizar um centro de documentação de formação profissional*. Rio de Janeiro: SENAI, 1984. 110 p.

LIVRO. [S.l]: Wikipédia, 2008. Disponível em: <<http://pt.wikipedia.org/wiki/Livro>>. Acesso em: 26 mar. 2008.

MILANESI, Luís. *O que é biblioteca*. 5. ed. São Paulo: Brasiliense, 1988. 112 p. (Coleção primeiros passos, 94).

MINDLIN, José. *Uma vida entre livros: reencontros com o tempo*. São Paulo: EDUSP; Companhia da Letras, 1997. 231 p.

MOLES, Abraham A. Biblioteca pessoal, biblioteca universal. *Revista de Biblioteconomia de Brasília*, v. 6, n. 1, p. 39-52, jan./jun. 1978.

MORAES, Rubens Borba. *O bibliófilo aprendiz*. 4. ed. Brasília; Rio de Janeiro: Briquet de Lemos; Casa da Palavra, 2005. 207 p.

OLIVEIRA, Zita Catarina Prates de. *O bibliotecário e sua auto-imagem*. São Paulo: Pioneira, 1983. 98 p.

PAVÃO, Andréa. *Do leitor imaginário às imagens de leitores em uma universidade carioca*. Rio de Janeiro: PUC, 2006. 4 p. Disponível em: <<http://www.educacaopublica.rj.gov.br/biblioteca/educacao/educ104d.htm>> Acesso em: 14 abr. 2008.

PINHO, Antônio Carlos; MACHADO, Ana Lúcia. *As bibliotecas no Brasil*. [S.l]: Mundo Cultural, 2008. Disponível em: <<http://www.mundocultural.com.br/index.asp?url=http://www.mundocultural.com.br/artigos/Colunista.asp?artigo=642>>. Acesso em: 8 maio 2008.

PRADO, Heloísa de Almeida. *Como se organiza uma biblioteca*. 2. ed. São Paulo: LEP, 1953. 121 p.

PRADO, Heloísa de Almeida. *Organização e administração de bibliotecas*. 2. ed. São Paulo: T.A. Queiroz, 1992. 209 p.

RIBEIRO, Fernanda. Biblioteca: novos termos para um velho conceito. In: LEITE, João; LEITE, Isabel Pereira; OLIVEIRA, Isabel Ortigão de. *Da memória do mundo*. Porto: FLUP, 1996. p. 29-31. Disponível em: <<http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/artigo4691.pdf>> Acesso em: 14 abr. 2008.

RICKEN, Vanderlei. *Manual de procedimentos da biblioteca particular*. Santa Catarina: UFSC, 2007. 13 p.

SANTOS, Jussara Pereira. O perfil do profissional bibliotecário. In: VALENTIM, Marta Lúcia Pomim (org.). *Profissionais da informação: formação, perfil e atuação profissional*. São Paulo: Polis, 2000. p. 107-117.

SARACEVIC, Teftko; COVI, Lisa. Challenges for digital library evaluation. In: ANNUAL MEETING 2000 OF THE AMERICAN SOCIETY FOR INFORMATION SCIENCE – ASIS. *Anais...* Disponível em: <http://www.ffzg.hr/infoz/lida/lida2000/asis_2000_text3.doc>. Acesso em: 17 set. 2008.

SILVA, Divina Aparecida da; ARAÚJO, Iza Antunes. *Auxiliar de biblioteca: técnicas e práticas para formação profissional*. 5. ed. Brasília: Thesaurus, 2003. 151 p.

TARAPANOFF, Kira. *Perfil do profissional da informação no Brasil*. Brasília: IEL/DF, 1997. 134 p.

TARGINO, Maria das Graças. *Conceito de biblioteca*. Brasília: ABDF, 1984. 117 p.

TORRES, Nora Alicia Delgado; SERGIO, Maria Mercedes Pinheiro. *Como organizar uma biblioteca pessoal*. São Paulo: UOL, 2007. Disponível em: <<http://videolog.uol.com.br/video.php?id=289577>> Acesso em: 25 mar. 2008.

VALENTIM, Marta Lígia Pomim (Org.). Atuação e perspectivas para o profissional da informação. In: _____. *Profissionais da informação: formação, perfil e atuação profissional*. São Paulo: Polis, 2000. 156 p.

APÊNDICES



Universidade de Brasília (UnB)
Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciência da
Informação e Documentação (FACE)
Departamento de Ciência da Informação e Documentação (CID)
Orientadora: Prof. Dra. Maria Alice Guimarães Borges
Aluna: Marília de Araújo Dantas Clemente

“Este questionário tem como objetivo coletar informações específicas, sobre bibliotecas particulares, com a finalidade de construir o trabalho final de curso”.

Identificação do Pesquisado:

- 1) Sexo: ☐ Masculino ☐ Feminino
- 2) Idade: ☐ 21 à 30 ☐ 31 à 40 ☐ 41 à 50 ☐ 51 à 60 ☐ 61 à 70
- 3) Escolaridade: ☐ 1º grau incompleto ☐ 1º grau ☐ 2º grau incompleto
 ☐ 2º grau ☐ 3º grau incompleto ☐ 3º grau
 ☐ Mestrado ☐ Doutorado ☐ Especialização

Formação de Auxiliar de Biblioteca:

- 1) Data de início dos treinamentos:

- 2) Período de duração do curso dos treinamentos:

- 3) Público alvo dos treinamentos:

- 4) Quais os assuntos dos treinamentos?

- 5) Já treinou algum grupo para organização de Biblioteca Particular? Quantos?

- 6) Conhece alguma Biblioteca Particular organizada? Quais?

- 7) Existe demanda para organização de Biblioteca Particular por:
☐ Bibliotecários
☐ Auxiliar de Biblioteca
☐ Outros. Especificar _____



Universidade de Brasília (UnB)
Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciência da Informação e Documentação (FACE)
Departamento de Ciência da Informação e Documentação (CID)
Orientadora: Prof. Dra. Maria Alice Guimarães Borges
Aluna: Marília de Araújo Dantas Clemente

“Este questionário tem como objetivo coletar informações específicas, sobre bibliotecas particulares, com a finalidade de construir o trabalho final de curso”.

Identificação do Pesquisado:

- 1) Sexo: ☐ Masculino ☐ Feminino
- 2) Idade: ☐ 21 à 30 ☐ 31 à 40 ☐ 41 à 50 ☐ 51 à 60 ☐ 61 à 70
- 3) Escolaridade: ☐ 1º grau incompleto ☐ 1º grau ☐ 2º grau incompleto
 ☐ 2º grau ☐ 3º grau incompleto ☐ 3º grau
 ☐ Mestrado ☐ Doutorado ☐ Especialização

Organização de Biblioteca:

- 1) Conhece alguma Biblioteca Particular organizada? Quais?

- 2) Já fez organização de Biblioteca Particular? Quantas?

- 3) Data de início que começou a realizar este serviço.

- 4) Período médio de duração para a organização de uma Biblioteca Particular.

- 5) Público alvo:

- 6) Existe demanda para organização de Biblioteca Particular por:

- ☐ Bibliotecários
☐ Auxiliar de Biblioteca
☐ Outros. Especificar _____



Universidade de Brasília (UnB)
Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciência da
Informação e Documentação (FACE)
Departamento de Ciência da Informação e Documentação (CID)
Orientadora: Prof. Dra. Maria Alice Guimarães Borges
Aluna: Marília de Araújo Dantas Clemente

“Este questionário tem como objetivo coletar informações específicas, sobre bibliotecas particulares, com a finalidade de construir o trabalho final de curso”.

Identificação do Proprietário:

- 1) Sexo: ☐ Masculino ☐ Feminino
- 2) Idade: ☐ 21 à 30 ☐ 31 à 40 ☐ 41 à 50 ☐ 51 à 60 ☐ 61 à 70
- 3) Escolaridade: ☐ 1º grau incompleto ☐ 1º grau ☐ 2º grau incompleto
 ☐ 2º grau ☐ 3º grau incompleto ☐ 3º grau
 ☐ Mestrado ☐ Doutorado ☐ Especialização

Identificação da Biblioteca:

- 1) Proprietário da Biblioteca:

- 2) Acervo: Número de exemplares = _____
 Número de títulos de periódicos = _____
 Outros, descrever = _____

- 3) Área temática. Especificar:

- 4) Espaço Físico (colocar em m² ou em quantidade de estantes)

- 5) Por que você criou uma Biblioteca Pessoal?

- ☐ Para atender necessidades profissionais/acadêmicas
☐ Para atender as necessidades de seus familiares
☐ Por lazer ☐ Outros. Especificar _____

- 6) Quem usa a Biblioteca?

- ☐ Somente você ☐ Vizinhos ☐ Amigos
☐ Você e seus familiares ☐ Colegas de trabalho
☐ Outros. Especificar _____

7) Como formou seu acervo?

- ☐ Por doação ☐ Por compra ☐ Por intercâmbio (troca)
☐ Outros. Especificar _____

8) Sua Biblioteca é mantida por?

- ☐ Recursos pessoais ☐ Projetos ☐ Instituições públicas
☐ Instituições privadas ☐ Outros. Especificar _____

9) Sua Biblioteca é organizada?

- ☐ Sim ☐ Não

Se você respondeu “**não**” vá para a pergunta 13.

Se você respondeu “**sim**” continue na questão 10.

10) Por que você organizou sua Biblioteca?

- ☐ Para facilitar o acesso ☐ Para ficar organizado na estante
☐ Para ficar mais bonito ☐ Outros. Especificar _____

11) Como ela está organizada, do ponto de vista:

- ☐ Seleção: como selecionou seu acervo?

☐ Processos Técnicos:

- ☐ Seus livros estão catalogados
☐ Seus livros estão classificados
☐ Tem catálogo
 ☐ Manual ☐ Em base de dados no computador

Especificar qual base de dados utiliza _____

12) Como você recupera os livros quando os necessita?

- ☐ Utiliza o catálogo ☐ Pesquisa em sua base de dados
☐ Procura um a um na estante ☐ Outros. Especificar _____

13) Por que você não organizou sua Biblioteca?

- ☐ Por não achar necessário ☐ Dificuldade de encontrar um profissional
☐ Número muito pequeno de exemplares
☐ Outros. Especificar _____

14) Como você encontra os livros nas estantes?



Universidade de Brasília (UnB)
Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciência da Informação e
Documentação (FACE)
Departamento de Ciência da Informação e Documentação (CID)

GUIA PARA A ORGANIZAÇÃO DE BIBLIOTECAS PARTICULARES

Marília de Araújo Dantas

Colaboradoras:
Maria Alice Guimarães Borges
Iris Soares Lourenço Andrade Serafim

Brasília
novembro 2008

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	2
2 OBJETIVO DO GUIA	3
3 A IMPORTÂNCIA DA BIBLIOTECA	4
4 A BIBLIOTECA PARTICULAR	5
4.1 Conceito	5
4.2 Organização	5
5 PROCESSAMENTO TÉCNICO	7
5.2 Catalogação	8
5.3 Classificação	9
5.4 Indexação	9
5.5 Recuperação da Informação	10
6 INSTALAÇÃO FÍSICA	11
6.1 Espaço físico e infra-estrutura	11
6.2 Mobiliário	11
6.3 Recursos tecnológicos	12
7 PROFISSIONAL BIBLIOTECÁRIO E A ORGANIZAÇÃO DE BIBLIOTECAS PARTICULARES	13
8 ÓRGÃOS DA CLASSE	14

1 INTRODUÇÃO

Este Guia tem o intuito de esclarecer dúvidas e necessidades dos proprietários e profissionais bibliotecários que lidam com a prática da organização de acervo pessoal, visando facilitar ao proprietário da Biblioteca, a localização de uma obra ou um texto importante na estante, assim como proporcionar gerenciamento e armazenamento do acervo, que irá auxiliar na seleção, aquisição, ordenamento, catalogação, classificação, indexação e disposição dos documentos na Biblioteca, visto que este processo é contínuo e dinâmico, tendo em vista a atualização e o uso freqüente do acervo.

A biblioteca particular também necessita de organização e informatização, utilizando *Softwares* cada vez mais atualizados, como apoio ao acesso a informação em sua casa, facilitando a pesquisa e o lazer criando inclusive o hábito de leitura entre seus familiares.

Para que esta biblioteca atinja seus objetivos de proporcionar acesso e uso aos documentos e informações é necessário que a partir de uma organização, tenha em vista a fácil recuperação da informação para o mais amplo aproveitamento de todo acervo pelo usuário, facilitando e ajudando a administrar o tempo de quem necessita ter a informação, em um período determinado.

2 OBJETIVO DO GUIA

O objetivo deste Guia é fornecer subsídios para a organização de Bibliotecas Particulares, reforçando a importância da atuação do profissional da informação na execução dessa atividade, propondo soluções técnicas, atuais e factíveis para a organização desses acervos particulares.

3 A IMPORTÂNCIA DA BIBLIOTECA

Prado (1992) define a biblioteca como uma instituição de valor social onde o bibliotecário é o principal profissional que fortalece a vida intelectual dos usuários. Para Silva e Araújo (2003) o conceito de biblioteca é uma coleção de documentos bibliográficos ou não, organizada e administrada para a formação, consulta e recreação de todo o público.

Tem como missão coletar e gerar documentos para permitir a sua consulta dispondo de mecanismos e pessoas que ajudam a recuperar os documentos arquivados com o fim de servir ao usuário que deseja a informação.

Esta instituição de valor social é fortalecida pelo bibliotecário que precisa entender a vida intelectual de seus usuários para lhes proporcionar a informação, com rapidez e relevância. Com isso, entende-se por informação o conhecimento registrado em forma escrita impressa ou digital, oral ou audiovisual, em determinado suporte (LE COADIC, 2004). Este conceito agrega uma diversidade de significados, estando diretamente relacionada à comunicação, à percepção, ao nível intelectual, aos dados, ao conhecimento e a sua representação. Um bom exemplo deste produto intelectual, como um bem de consumo, é o livro, pois ele abrange informação, conhecimento e expressões coletivas e individuais.

De acordo com as definições apresentadas anteriormente, é possível estabelecer um conceito mais abrangente e atual sobre biblioteca, como uma instituição com um espaço apropriado para reunir o conhecimento em formato tanto concreto quanto virtual, preservando, disponibilizando e disseminando, de acordo com o público alvo, todos os tipos de informação e em diversos suportes como revistas, livros, jornais, CDs, DVDs, fitas VHS, meio eletrônico, bases de dados e outros.

Esta instituição é um organismo dinâmico, com a responsabilidade de coletar, processar e disseminar a informação, tal como a Biblioteca Particular que também precisa ter seu material selecionado e organizado com muito cuidado e técnica, visto que cada indivíduo monta sua biblioteca, estabelecendo uma relação pessoal com ela.

4 A BIBLIOTECA PARTICULAR

4.1 Conceito

O conceito de biblioteca segundo Cortez (1987) apud Arruda e Chagas (2002, p. 40) “é um meio para alcançar a informação e não um fim. É toda a coleção organizada de livros e publicações impressas ou de material audiovisual”.

Moles (1978, p. 40) vê a Biblioteca Particular como uma coleção de construção progressiva por acúmulo, indispensável para a formação cultural, com uma visão própria do conhecimento, e imagem fundamental que estruturará o saber do indivíduo, constatando que:

[...] todo intelectual possui uma biblioteca, cujo arranjo e extensão são testemunhas dele mesmo, e esta biblioteca diz muito sobre o que ele é, o que pensa, o que faz, seus gostos e projetos recentes, pois ela é uma testemunha de sua atividade mais específica.

A partir dessas definições pode-se entender a Biblioteca Particular como uma instituição privada, de pesquisadores, colecionadores, bibliófilos, pessoas que gostam de ler e ter livros, que podem ser mantidas por outras instituições, por seus membros ou pelos próprios donos, sendo de uso restrito e constituída por obras que são adquiridas e organizadas ao longo dos anos.

4.2 Organização

Diversos são os princípios, justificativas e oportunidades para se criar uma Biblioteca Particular. Um dos princípios que podem reger a biblioteca pessoal de um intelectual é a visão que ele tem do próprio conhecimento.

O desejo inconsciente de acumular livros é demonstrado por Pavão (2006) quando explicita que todo indivíduo possui uma pequena biblioteca particular em seu quarto. Muitos preferem comprar o livro para poder utilizá-lo de acordo com seus hábitos pessoais como marcar o texto ou fazer anotações no volume, do que pegá-lo por empréstimo em uma biblioteca.

Quando se pretende organizar uma biblioteca deve-se levar em conta o material a ser tratado e a preocupação com o usuário, que nesse caso é o proprietário da biblioteca.

Prado (1992, p. 4) afirma que “antes de organizar precisamos planejar o serviço e determinar a estrutura da organização que planejamos”. Depois de organizado, o acervo da biblioteca estará pronto para atender seu usuário, apoiado na classificação bibliográfica, no catálogo e no mecanismo de busca que o bibliotecário implantar, devendo este método atender as características do proprietário do acervo.

Para Gusmão e Pereira (2006, p. 22),

uma Biblioteca Particular deverá ser organizada, não só em função da profissão do indivíduo, mas também em relação às circunstâncias especiais da sua vida, [...] dos seus interesses predominantes, dos seus valores morais, etc.

A organização e a administração da biblioteca envolvem o processo de planejamento, execução, acompanhamento, controle e avaliação, a definição das normas de catalogação, classificação e indexação, como também o tratamento da informação, a determinação do espaço físico a ser utilizado para reunir a coleção, o mobiliário e os equipamentos, o orçamento financeiro para manutenção, o desenvolvimento da coleção e sua organização e a orientação sobre a recuperação da informação no acervo já organizado.

Para a organização de um acervo pessoal serão apresentados a seguir os métodos a serem utilizados nesta atividade.

5 PROCESSAMENTO TÉCNICO

O processamento técnico consiste na descrição das obras, na classificação destas e na atribuição de palavras/termos que indicam o assunto da obra. Este processamento é fundamental para a recuperação posterior da informação pelo proprietário.

5.1 Seleção

A criação de um acervo pessoal pode surgir tanto da necessidade de se ter exemplares de uma determinada área do conhecimento quanto para suprir necessidades momentâneas ou duradouras, como também pela vontade que cada pessoa tem de constituir um ambiente para suas leituras, por meio de um contato próximo com livro, que para alguns é insubstituível.

O acervo de uma biblioteca pessoal é, freqüentemente, composto por todos os tipos de informação e em diversos suportes como: revistas, livros, jornais, CDs, DVDs, fitas VHS, fitas K7, mapas, manuscritos, dentre outros que poderão surgir a partir das novas tecnologias.

Por isso, a seleção no caso da Biblioteca Particular deve ser feita com o acompanhamento do seu dono, pois não é o profissional, que irá tratar o acervo, que determina o que será comprado ou descartado e sim o próprio dono, pois foi este que a construiu e que continuará a construí-la ao longo dos anos o seu acervo.

Portanto, a seleção deverá ser realizada de modo a decidir quais documentos devem ser mantidos ou retirados do acervo, de acordo com o interesse do proprietário, visando o armazenamento daqueles que são relevantes e indispensáveis para a composição do acervo e tem relação com a sua história de vida.

O processo de descarte é uma das etapas mais difíceis de ser realizada em uma biblioteca particular, pois depende das decisões do proprietário na definição dos documentos que não são “úteis” a formação do seu acervo. Porém, o apego existente entre o proprietário e suas obras é muito forte, de forma que muitas vezes torna inviável um processo técnico de seleção.

Para esta ação o proprietário poderá solicitar a um profissional a realização de um levantamento das obras que possam ser considerada em desuso, com o intuito de atualizar sua coleção. É sugerido que o profissional faça uma relação das obras que mudam seu conteúdo freqüentemente, deixando a informação obsoleta como, por exemplo, as obras jurídicas e os mapas, realizando consultas em livrarias e editoras.

As obras que forem consideradas inadequadas a composição do acervo pelo profissional e pelo proprietário fará parte das obras que serão descartadas. Este processo é, para muitos, algo traumático, sendo considerado um ato de “não amor aos livros”, cabendo ao profissional apresentar a vantagem e desvantagem dessa ação como o aumento de espaço para novas aquisições, o menor custo com o processamento técnico, e a construção de um acervo de acordo com suas necessidades intelectuais.

Quanto aos documentos descartados, deve-se dar a sugestão a estes proprietários para que as obras sejam repassadas a outras bibliotecas, públicas ou privadas que poderão utilizar estes documentos.

5.2 Catalogação

A catalogação é um conjunto de informações extraídas de acordo com regras fixas para se identificar e descrever o documento. Conhecida como Representação Descritiva, a catalogação fornece uma descrição única e precisa deste documento, servindo para estabelecer as entradas como autor e título que identificam uma obra, o local, a editora, o ano de publicação e os demais dados sobre a obra com o objetivo de inserir na base de dados para recuperação posterior.

Para descrever os documentos do acervo pessoal sugere-se utilizar as normas preestabelecidas e internacionalmente aceitas pelo Anglo American Catalogue Rales (AACR2) traduzido para o português do Código de Catalogação Anglo Americano (CCAA).

5.3 Classificação

A classificação dos livros é o ponto fundamental na questão da organização da Biblioteca Particular. A determinação de uma classificação é comparada ao endereço residencial de uma pessoa, que tem o objetivo de localizar a obra em um determinado local e de preferência organizá-lo por assuntos similares, ficando próximos de assuntos comuns, isto é, reunir os do mesmo assunto e separar os diferentes.

Não adianta ter grande quantidade de livros e conhecê-los suficientemente se não consegue localizá-lo no momento da sua necessidade, pois não conta com a organização técnica da sua biblioteca. A organização de uma Biblioteca Particular pode ser modesta e simples, mas deve estar bem classificada.

Todo indivíduo, que possui um numeroso conjunto de livros e periódicos ou que pretende constituir uma biblioteca pessoal, necessita organizar esse acervo para que suas informações estejam sempre ao seu alcance.

Para Gusmão e Pereira (2006), uma Biblioteca Particular deverá ser organizada, não só em função da profissão do indivíduo, mas também em relação aos seus interesses predominantes e aos seus valores morais. O proprietário tem o papel fundamental no auxílio da determinação do conteúdo da obra junto a este processo.

Para tanto, devemos determinar o programa de gerenciamento do acervo, escolhendo um sistema de classificação simples e específico, para uma rápida identificação da obra na estante, visando sempre seu uso.

A classificação consiste na fase em que se atribui uma localização física para cada livro na estante. Existem diversos sistemas de classificação de documento. Este Guia propõe a Classificação Decimal Universal (CDU) simplificada e a Tabela de Cutter, que identifica o autor por letras e números

5.4 Indexação

A indexação consiste na atribuição de palavras-chave, isto é, termos por meio de descritores que identificam os assuntos das obras, auxiliando o proprietário no momento da busca para recuperar da informação.

As palavras-chave deverão ser do vocabulário usual do proprietário, por isso a indexação deverá contar inicialmente com a sua participação para que ele possa conseguir recuperar os seus documentos sem dificuldade.

A indexação envolve cinco etapas: primeiro selecionar o material a ser analisado; em seguida verificar o conteúdo; sublinhar os conceitos principais; definir os termos; e por fim, inseri-los na base de dados.

5.5 Recuperação da Informação

Após terem passado pelo processamento técnico as obras são recolocadas nas estantes de acordo com a classificação e a necessidade do proprietário e devem conter identificação nas estantes. O profissional responsável pela organização do acervo fornecerá toda a orientação ao proprietário sobre as estratégias de busca que podem ser utilizadas.

A respeito da recuperação da informação, a estratégia de busca pode ser definida como uma técnica ou conjunto de regras que torna possível o encontro de obras já processadas (catalogadas, classificadas e indexadas) para responder a uma necessidade do proprietário. Isto significa que, a partir de um registro ou um conjunto de dados, determinada informação será selecionado no momento da busca, quando o usuário verificará se o registro é relevante ou não para seu interesse informacional.

6 INSTALAÇÃO FÍSICA

A organização física do acervo propiciará o melhor aproveitamento do espaço disponível para a instalação da biblioteca. Serão abordados três pontos essenciais a este respeito: espaço físico, mobiliário e equipamento.

6.1 Espaço físico e infra-estrutura

O profissional que estiver incumbido de organizar este acervo deve ter em mente que sua tarefa envolverá o aproveitamento ou a adaptação de um espaço existente para a implantação de uma biblioteca.

Com relação à metragem da biblioteca, não há como estabelecer qual espaço deverá ter, visto que é uma Biblioteca Particular e, normalmente, esta se encontra na residência ou no escritório do proprietário. O importante é maximizar o espaço de modo adequado à execução das tarefas e à instalação das obras.

O local deve ser bem iluminado, com ventilação e temperatura adequadas, visando atender as condições de conservação e manutenção do acervo, preocupando-se com os hábitos e preferências do seu dono, observando:

- Iluminação – não usar iluminação direta nas obras, bem como a incidência da irradiação solar;
- Sinalização – indicar nas estantes os assuntos das obras que ali estiverem
- Espaço entre as estantes – recomenda-se deixar espaço para a circulação do usuário
- Extintor – utilizar o apropriado para papéis e se houver materiais em outros suportes deverá utilizar extintores adequados.

6.2 Mobiliário

O mobiliário deverá ser adequado às necessidades do acervo e ao conforto do proprietário. Aconselha-se estantes de altura ao alcance do seu usuário, facilitando o acesso e evitando dificuldades na utilização dos livros. As estantes podem ser de madeira ou de aço, de preferência modulares, de uma face ou dupla,

que tenham suas prateleiras móveis, adaptando-se ao tipo e altura dos documentos existentes.

O tamanho de uma Biblioteca Particular deve possibilitar que a mesma tenha no mínimo uma mesa, duas cadeiras e estantes suficientes para compor o acervo.

Em bibliotecas particulares é comum haver um ambiente mais familiar com decoração e mobiliário com características pessoais como: sofá, luminárias, mesas de tamanho não convencional, objetos de história familiar, estátuas (que são usadas em alguns casos como bibliocantos¹) e obras de arte. Este ambiente torna-se um espaço de apresentação do proprietário, local para receber amigos, parentes, imprensa e demais visitantes, de forma que não tem características de um mobiliário convencional de uma biblioteca.

O profissional organizador do acervo deve respeitar o espaço da biblioteca, porém, deve oferecer recomendações de adequação quando necessário, este processo é um ato de negociação entre as partes, de forma que os argumentos utilizados pelo profissional devem ser baseados em informações técnicas e adequadas ao processo de conservação das obras, necessariamente associadas ao bem-estar do proprietário.

6.3 Recursos tecnológicos

Com relação aos equipamentos, torna-se indispensável a aquisição de um computador com impressora, para gerenciar e atender às necessidades da Biblioteca Particular, contendo um software de gerenciamento dos documentos.

- Computador com capacidade de suporte para o software;
- Acesso à Internet;
- Impressora
- Scanner, em casos de digitalização de imagens;

¹ Bibliocanto são suportes em aço, em formato de L que oferece suporte aos livros arquivados nas estantes, recomenda seu uso para que não haja danos a conservação das obras impressas, que podem empenar, dobrar e amassar quebrando as fibras do papel. Para cada prateleira com média de 50 obras arquivadas recomenda-se o uso de no mínimo 2 bibliocantos, podendo variar segundo as espessuras das obras.

7 PROFISSIONAL BIBLIOTECÁRIO E A ORGANIZAÇÃO DE BIBLIOTECAS PARTICULARES

O bibliotecário é o profissional que trata a informação e a torna disponível e acessível ao usuário final. Trabalha em bibliotecas públicas, escolares, especializadas ou em instituições privadas possuidoras de um número considerável de documentos que necessitam ser gerenciados, processados e recuperados.

Este profissional administra dados, processando-os e disseminando-os, além de orientar o usuário na busca e acesso à informação, podendo gerenciar redes e sistemas de informação, bem como os recursos informacionais e trabalhar com tecnologia de ponta. É ele quem irá planejar, implantar e gerenciar sistemas de informação, preservando os suportes informacionais para que resistam ao tempo e ao uso.

Compete ao bibliotecário a responsabilidade de planejar e gerenciar o processo de organização de Biblioteca Particular, contando com o apoio do auxiliar de biblioteca em suas tarefas rotineiras e repetitivas.

Com relação ao mercado de trabalho, tendo como base os diversos autores pouco se houve falar do profissional da informação atuando em Bibliotecas Particulares.

Entre as razões que explicam a dificuldade de participação nesta área é se, por um lado existe o difícil acesso aos profissionais que se interessem em organizar tais acervos de outra parte a incompreensão dos proprietários dos acervos em contratá-los. Porém, é necessário que o profissional bibliotecário seja mais empreendedor, ousado e confrontador para investir seus conhecimentos neste campo de atuação, estando sempre em contato com a diversidade de ambientes informacionais, agregando valor ao produto e aos serviços prestados.

8 ÓRGÃOS DA CLASSE

Onde localizar e verificar dos profissionais bibliotecários para organização de sua biblioteca?

Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB

Endereço: SRTVN Ed. Brasília Rádio Center Salas 1079/2079 Brasília/DF – CEP: 70.719-900

Site: <http://www.cfb.org.br>

E-mail: cfb@cfb.org.br

Telefone: (61) 3328-2896 - (61) 3328-2894 - (61) 3328-2080 Fax: (61) 3328-2894

Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB/1

Endereço: SCLN 407 Bl.D - Loja 30 – Asa Norte – Brasília/DF - CEP: 70.855-540

Site: <http://www.crb1.org.br>

E-mail: crb1@zaz.com.br

Telefone: (61) 3274-0345 Fax: 3347-8158

Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal – ABDF

Endereço: SHCGN 702/703 Bl. G Edifício Coencisa, nº 49 salas 101/102 – CEP: 70710-750 – Brasília/DF

Site: <http://www.abdf.org.br>

E-mail: mirian.abdf@ig.com.br

Telefone: 3326-3835

Departamento de Ciência da Informação e Documentação – CID – UNB

Endereço: Via L3 Norte 603-616 Campus Darcy Ribeiro Asa Norte – Brasília/DF – CEP: 70919-970 Caixa Postal: 4561

Site: <http://www.cid.unb.br>

E-mail: cid@unb.br

Telefone: (61) 3307-2422 (61) 3307-2842 Fax: (61) 3272-8454

ANEXO

a b Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal

d f Entidade de Utilidade Pública Federal - Decreto nº 86668/81

SHCGN 702/703 Bl.G Ed. Coencisa nº 49 salas 101/2 70710-750 - Brasília, DF

☎ (061) 3326-3835 / 3326-3499 - CGC: 00 109 942/0001-02 - CF/DF: 07.351.547/001-07

CURSO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA NÍVEL I

- 1. PROFESSORA:** Iza Antunes, Marize Campos e Josefa Nery Sena
- 2. PÚBLICO ALVO:** Pessoal de apoio das bibliotecas e interessados.
- 3. DURAÇÃO:** 40 horas aula
- 4. Data:** 22 de setembro a 03 de outubro de 2008
- 5. Horário:** 08:00 às 12:00 horas
- 6. TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$250,00(à vista) ou R\$ 300,00 (dividido em 2 vezes)
- 7. OBJETIVO:** Capacitação nas principais atividades e rotinas próprias de Bibliotecas e Centros de Documentação.
- 8. CONTEÚDO:** Noções de biblioteconomia (livro, bibliotecas, centros de documentação, acervo, serviço de referência); Indexação (noções); classificação (noções); catalogação (noções): teoria e exercícios; e Elaboração de murais.

RESERVE JÁ SUA VAGA, SEM COMPROMISSO.